



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0158/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA) EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS INSTALADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL SENHORA SANTANA – HMSS, CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CEAE, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO E UNIDADES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF E OUTROS ÓRGÃOS OU SETORES QUE COMPÕE O SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BRASÍLIA DE MINAS.

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre o Setor de licitações deste Município e essa Empresa, solicito de vossa senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao setor responsável por meio do e-mail: licitacao@brasiliademinas.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EMPRESA: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

TELEFONE: _____ **FAX:** _____

RECEBEMOS, ATRAVÉS DE E-MAIL OU DIRETAMENTE NO SETOR DE LICITAÇÕES, CÓPIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **DE** _____.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0158/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA) EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS INSTALADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL SENHORA SANTANA – HMSS, CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CEAE, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO E UNIDADES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF E OUTROS ÓRGÃOS OU SETORES QUE COMPÕE O SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BRASÍLIA DE MINAS.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 12/11/2018, às 08hs00min.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet no site www.brasiliademinas.mg.gov.br

TELEFONE: (38) 3231 – 1475.

ESCLARECIMENTOS ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao@brasiliademinas.mg.gov.br

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 07hs00min às 13hs00min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0158/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/11/2018.

HORÁRIO: 08hs00min.

LOCAL: Sala de Reunião da CPLJ situada à Rua Coronel Sansão, 506, sala 202, Centro – Brasília de Minas - MG.

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde.

O Município de Brasília de Minas torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e execução indireta com empreitada por preço global, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA) EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS INSTALADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL SENHORA SANTANA – HMSS, CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CEAE, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO E UNIDADES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF E OUTROS ÓRGÃOS OU SETORES QUE COMPÕE O SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BRASÍLIA DE MINAS**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 3.089 de 16 de dezembro de 2011, pelo Decreto Municipal nº 3.105 de 10 de abril de 2012, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da ME e EPP), com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão, credenciamento, recebimento dos documentos e propostas, abertura dos envelopes, será realizada na Sala de Reunião da CPLJ situada à Rua Coronel Sansão, 506, sala 202, – Brasília de Minas - MG, iniciando-se no dia **12 de Novembro de 2018, às 08hs00min**, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

Cópia integral do edital e seus anexos (disponibilizar mídia para gravação, ex., CD, Pendrive, etc.) serão disponibilizados no endereço acima informado, bem como pelo e-mail: licitacao@brasiliademinas.mg.gov.br ou pelo site: www.brasiliademinas.mg.gov.br

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA) EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS INSTALADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL SENHORA SANTANA – HMSS, CENTRO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CEAE, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO E UNIDADES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF E OUTROS ÓRGÃOS OU SETORES QUE COMPÕE O SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BRASÍLIA DE MINAS, conforme descrição do termo de referência - anexo I deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todas as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital. O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.2.1 – Empresas com falência decretada ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Brasília de Minas / MG;

2.2.2 – **Pessoas Jurídicas que se enquadrem nas vedações constantes do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 dispõe sobre as Licitações e Contratos públicos (Vide Anexo VII deste Edital).**

2.3 – A observância das vedações do item 2.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2.4 – Da Visita Técnica:

2.4.1 - É facultado aos interessados realizar visita técnica aos locais onde estão instalados os equipamentos que compõem o objeto deste certame, informados no Termo de Referência (Anexo I), através de seu (s) representante (s) formalmente designado (s) para se inteirar dos serviços a serem executados e das informações que se fizerem necessárias, de modo que a formulação de sua proposta cubra todos os custos decorrentes da execução. A declaração de que realizou a visita técnica deverá ser emitida pela licitante, na forma do Anexo X, que integrará os documentos de habilitação.

2.4.2 - O licitante, durante a visita técnica, será acompanhado por um servidor da Secretaria Municipal de Saúde, que ao final da visita emitirá um atestado que deverá ser anexado à Declaração de Visita Técnica referida no subitem anterior.

2.4.3 – **As empresas que desejarem fazer a visita técnica poderão agendá-la na Secretaria Municipal de Saúde, no endereço: Rua Juca Mendes, nº 66, Bairro Santa Rita, Brasília de Minas/MG, ou pelo Telefone: (38) 3231- 2085.**

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 – Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição que deverá ser protocolada no Setor de Licitação, localizado na Rua Coronel Sansão, 506, sala 202, Centro - Brasília de Minas, cabendo à pregoeira decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.1.1 – Não serão aceitas impugnações e recursos enviados por e-mail. Quando encaminhados pelos correios, as impugnações e recursos deverão ser entregues no local supramencionado e no prazo legal, não se responsabilizando o município de Brasília de Minas por extravios que possam ocorrer.

3.1.2 – Pedidos de esclarecimentos também poderão ser feito através do telefone (38) 3231-1475;

3.2 - A petição deverá conter os dados que identifiquem o licitante e o número do processo e do pregão e ser dirigida à autoridade subscritora do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

3.2.1 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, e, configurado o prejuízo na formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

3.3 – Decairá do direito a impugnar os termos deste Edital perante o Município de Brasília de Minas, a proponente que, tendo aceitado seus termos sem objeções, vier a apontar, depois da abertura dos envelopes de Habilitação, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4 - CRENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1 – O representante da licitante deverá proceder à identificação, para com a Pregoeira, apresentando:

- a) **Cópia da Carteira de Identidade** ou documento equivalente;
- b) **Declaração de Pleno Atendimento**, conforme modelo do anexo III;
- c) Estatuto ou **Contrato Social** ou última alteração, se nesta constar o objeto social e a administração da empresa;
- d) **Instrumento de mandato**, quando for o caso, com firma reconhecida (do dirigente ou sócio) ou documento hábil que comprove poderes para a prática de atos pertinentes a Processos Licitatórios, tais como: formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição.

4.2 - Quando realizado por meio de instrumento de mandato, deverá, ainda, ser apresentada cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou, última alteração deste, no qual sejam expressos os poderes decorrentes da investidura, bem como o objeto social da empresa.

4.3 - Durante a (s) sessão (ões) desta licitação, somente o representante credenciado - mediante entrega da **Carta de Credenciamento** (com firma reconhecida) – poderá se manifestar em favor da credenciante.

4.4 – Cada licitante deverá indicar apenas um representante a ser credenciado.

4.5 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão, oportunidade em que não serão aceitos novos participantes e, por conseguinte dará início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”.

5 - DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 01 – Proposta
Pregão Presencial n.º 065/2018
Razão Social do Proponente:
CNPJ:

Envelope n.º 02 – Habilitação
Pregão Presencial n.º 065/2018
Razão Social do Proponente:
CNPJ:

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

5.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelos correios ou entregues por portador (inclusive sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser legível e conter os seguintes elementos:

6.1.1 - Cabeçalho contendo os dados que identifiquem a empresa;

6.1.2 – Número do Pregão;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação **em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital.**

6.1.4 – Preço unitário e total, por item, sendo o **valor unitário** a ser julgado, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.1.5 – **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.**

6.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

6.2.1 – Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou que imponham condições;

6.2.2 – Apresentem valores manifestamente inexequíveis, nos termos da lei de regência;

6.2.3 – Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

6.2.4 - O preço máximo que esta administração pagará pelo contrato resultante deste certame é de: valor total R\$125.720,00 (cento e vinte cinco mil setecentos e vinte reais); valor mensal item 1: R\$6.583,33 (seis mil quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos); valor mensal item 2: R\$3.893,33 (três mil oitocentos e noventa e três reais e trinta e três centavos). O preço máximo a ser contratado corresponde ao preço médio do tópico 6 do Termo de Referência. **As propostas apresentadas com valores superiores aos referidos neste subitem serão desclassificadas.**

6.3 – Os valores apresentados poderão ter números até 02 (duas) casas após a vírgula.

6.4 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração, a critério da pregoeira.

6.5 – Modelo de Proposta conforme Anexo II deste edital.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 - **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e a administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de **sociedades por ações**, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedades civis**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no país, quando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

atividade assim o exigir.

7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1 – **Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante ou emitida via internet, cuja data de expedição não anteceda em mais de **60 (sessenta) dias** da data de recebimento e abertura dos envelopes.

7.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1 - Prova de regularidade com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, relativas à sede da licitante;

7.4.2– Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.4.3 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**).

7.4.4 – **Declaração que não emprega menor**, deverá ser reproduzida em papel timbrado e preenchida com os dados da empresa, assinada pelo representante da empresa licitante. Essa declaração é necessária em cumprimento às exigências das Leis 8.666/93 e 9854/99. (Anexo V)

7.4.5 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ (emissão não superior a 60 dias)**.

7.5 – DAS DECLARAÇÕES:

7.5.1 - **Declaração de não incidência nas vedações** previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 (Anexo VII).

7.5.2 – **Declaração da empresa licitante de que o responsável técnico**, detentor do Registro e quitação de pessoa física referido no item 7.6.2, será o responsável técnico pela execução dos serviços.

7.6 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.6.1 – **Comprovação de registro ou inscrição da licitante** e de seu(s) **responsável (is) técnico(s)** na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados.

7.6.1.1 – No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

7.6.2 – **Declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado** para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo IX.

7.6.3 - **Declaração de Visita Técnica - Facultativa**, assinada por quem de direito, informando que visitou os locais onde estão os equipamentos (Anexo X), ao qual deverá anexar o Atestado de Visita Técnica. Referido atestado deverá conter obrigatoriamente as assinaturas do representante do Município e do representante da empresa.

a) Caso seja realizada a visita técnica, o Atestado de Visita Técnica deve ser apresentado junto com a “Declaração de Visita Técnica – Facultativa”.

b) Declaração de Não Visita Técnica – Anexo XI do Edital. Se responsabilizará pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação nos locais onde se encontram os equipamentos do objeto.

(Nota: É entendimento do TCU que “O edital deve estabelecer, no caso de visita facultativa, a responsabilidade do contratado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto” (Acórdão 7519/2013 – Segunda Câmara, TC 024.995/2013-4, relatora Ministra Ana Arraes, 3.12.2013. Ver informativo 180/TCU).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

7.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.7.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7.2 – Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.7.3 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

7.7.3.1 – Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.7.3.2 – Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7.4 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

7.7.5 - Não será aceita a substituição de documentos por outros de meros protocolos que se destinem a comprovar estado ou situação de pessoa ou coisa.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 – Encerrada a fase de credenciamento, a Pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.3 – A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.2 – Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.4 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 - O critério de julgamento será o do Menor Preço.

8.7 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.7.1 – Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.7.2 – Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

8.7.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.9 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.10 - **Os lances deverão ser formulados por item**, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela pregoeira no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.11 – **Na licitação será assegurado, como critério de desempate, entre as pessoas jurídicas, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.**

8.11.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.11.2 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.11.2.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.11.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.11.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12 – Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.13 – O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

8.15 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.16 - Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.19 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

8.19.1 - substituição e apresentação de documentos;

8.19.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.20 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.6.3, a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Brasília de Minas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

8.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.24 – Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 – As Razões e Contrarrazões recursais deverão ser protocoladas, até o último dia do prazo, no Setor de Licitações do Município de Brasília de Minas, situado na Rua Coronel Sansão, 506, sala 202, Centro, Brasília de Minas/MG, observando-se o horário de expediente de repartição pública.

9.4 - Interposto o recurso a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, no prazo de 03 (três) dias.

9.5 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 03 (três) dias úteis. Sendo decididas e constatadas as regularidades dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 – Não havendo manifestação de interposição de recursos, a pregoeira adjudicará os itens ao(s) vencedor (es) do certame.

9.8 - A adjudicação será feita quantos aos itens do objeto licitado.

10 - DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 - A contratação decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo que os serviços deverão ser prestados conforme determinação da **Secretaria Municipal de Saúde**, de forma contínua e parcelada. O termo inicial para o atendimento se dará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS). O prazo para o Atendimento Técnico não poderá exceder a 24 (vinte quatro) horas, observando-se o atendimento de caráter emergencial, quando o prazo será de 2 (duas) horas.

10.1.1 - Para as solicitações de serviços em caráter de urgência (a ser informado no formulário próprio a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde), a Contratada deverá solucionar em até 2 (duas) horas após a ciência deste, ou apresentar justificativa devidamente fundamentada para a não finalização do conserto a ser realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

10.2 - O objeto deverá ser executado conforme determinação da **Secretaria Municipal de Saúde**, após o recebimento da Ordem de Serviços (OS) a empresa deverá iniciar a execução do serviço.

10.3 - A Secretaria requisitante poderá recusar todo e qualquer objeto executado em desacordo com a Ordem de Serviços emitida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento, obrigando-se a Contratada a promover sua adequação, mesmo prazo 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

10.4 - Não será aceita, no momento da entrega, prestação diferente daquela constante da proposta vencedora.

10.5 – O local específico da prestação do serviço será informado pela CONTRATANTE, em cada caso, por ocasião da emissão da Ordem de Serviço (OS).

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - A **Secretaria Municipal de Saúde** atuará como Gestora do Contrato e designará servidor para funcionar como Fiscal do Contrato, nos Termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a quem competirá, entre outras coisas, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.1.1 – O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.1.3 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do Fiscal do Contrato que será indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo recebimento.

11.2 - Quando do recebimento do objeto será observado, dentre outras questões, as seguintes:

a) O objeto entregue deverá ser exatamente o mesmo ofertado no **Pregão 065/2018**, não sendo permitida a sua substituição por outro similar.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:

11.3.1 - Se disser respeito à qualidade ou quantidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.3.1.1 - Na hipótese da adequação mencionada, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito e mantido o preço inicialmente contratado.

11.4 - O recebimento do objeto dar-se-á conforme a Ordem de Serviço, que deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da momento do fornecimento, sempre que verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

11.5– Para os fins da execução da contratação, o objeto poderá ser recebido: a) provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação; ou b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal emitida pela Contratada, bem como dos documentos exigidos no item 7.4 deste edital, na Prefeitura Municipal de Brasília de Minas, situada à Rua Coronel Sansão, nº 375 – Centro, na forma prevista no item 11.4.

12.1.1 – Na ocorrência de fato que acarrete dificuldades de pagamento na data prevista e, sendo o mesmo estranho à vontade da administração municipal, esta se reserva o direito de prorrogar o prazo de pagamento em até 30 dias a partir do último dia do prazo mencionado no item anterior, sem que isso



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

implique aplicação de multas e/ou juros.

12.2 – Toda e qualquer alteração na data prevista para o pagamento deverá estar devidamente motivada nos autos do processo licitatório.

12.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data da correção do vício e reapresentação à Administração Municipal.

12.4 - As notas fiscais/faturas deverão ser entregues no início mês subsequente ao do fornecimento do objeto.

12.5 – No caso do pagamento não ser efetuado no prazo apontado no item 12.1, ou, na ocorrência hipótese prevista no subitem 12.1.1, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela prefeitura Municipal de Brasília de Minas, entre a última data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela será pagos mediante solicitação da contratada, e calculados, “*pro rata tempore*”, da seguinte maneira: O valor devido (NS) será corrigido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) apurado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE acrescido de uma taxa de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

12.6 – Não haverá pagamentos antecipados a qualquer título.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 — As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, pela seguinte dotação orçamentária:

<u>8.1.2.10.301.14.2099.33903900. 102. 656</u>	<u>8.1.3.10.302.15.2108.33903900. 102. 818</u>
<u>8.1.3.10.302.15.2112.33903900. 102. 905</u>	<u>8.1.3.10.302.15.2112.33903900. 149. 907</u>
<u>8.1.3.10.302.15.2113.33903900. 102. 924</u>	<u>8.1.3.10.302.15.2113.33903900. 155. 925</u>
<u>8.1.2.10.301.14.2099.33903900. 148. 657</u>	<u>8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 102. 767</u>
<u>8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 149. 770</u>	<u>8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 155. 771</u>

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A Administração Municipal convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, nos termos do art. 81 da Lei Nacional nº 8.666/93.

14.1.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente. A empresa vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura do Termo de Contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

14.2 - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidades de débitos da Adjudicatária perante, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiver com o prazo de validade vencido, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.4 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.1.1, será convocada outra licitante na ordem de classificação final, e assim sucessivamente até que se efetive a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

14.5 - Os preços ofertados poderão ser reajustados mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, sob pena de preclusão do direito de reajuste.

14.6 – A vigência do contrato corresponderá ao prazo nele assinalado, iniciando-se na data de sua assinatura.

14.7 – Os contratos firmados por esta Administração Pública Municipal, em decorrência deste certame, conferem-lhe a prerrogativa de: a) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; b) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei Nacional nº 8.666/93; c) fiscalizar-lhes a execução; e, d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

14.8 – Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Nacional nº 8.666/93.

14.9 – Os contratos decorrentes do presente certame poderão ser alterados, com as devidas justificativas: a) unilateralmente pela contratante, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto; b) por convenção das partes, quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários, ou, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.10 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.11 – A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

14.12 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

14.12.1 – As hipóteses de rescisão do contrato e as consequências dela advindas, bem como todas as demais disposições que regularão eventual contratação constam da Minuta Contratual, anexa e parte integrante deste Edital.

14.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

de licitar e contratar com o Município de Brasília de Minas/MG e, poderá ser descredenciado no Cadastro Municipal de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, sobretudo daquelas inscritas na Lei nº 8.666/93.

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Brasília de Minas, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos ao Município de Brasília de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

15.4. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município de Brasília de Minas à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste instrumento como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município de Brasília de Minas.

15.5. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste instrumento como de responsabilidade da CONTRATADA, o Município de Brasília de Minas poderá reter parcelas de pagamentos ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

15.6. As multas e penalidades previstas neste instrumento não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município de Brasília de Minas por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Disponibilizar informações necessárias à realização dos serviços;
- b) Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;
- c) Exigir da credenciada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados no edital;
- d) Efetuar o pagamento à credenciada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato.
- e) Indicar formalmente o gestor e ou/ o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- f) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso as suas instalações, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- g) Prestar aos empregados da Contratada informações esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito dos serviços contratados.
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- j) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- k) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- l) A Contratante disponibilizará para a Empresa Contratada uma sala dentro das dependências do HMSS onde poderão ser realizados os serviços solicitados;
- m) A Contratante não custeará gastos com alimentação, hospedagem ou deslocamento dos funcionários da Empresa Contratada para prestação dos serviços nas instituições.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;
- 17.2. Comunicar à Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;
- 17.3. Executar o objeto do certame, sem prejuízo do acompanhamento da execução do objeto da fiscalização;
- 17.4. Atender a todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
- 17.5. Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até o recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;
- 17.6. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais, Federais que interfiram na execução dos serviços prestados;
- 17.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante e seu acompanhamento;
- 17.8. Prestar esclarecimentos quando solicitados sobre a execução dos serviços, bem como, prontamente atendê-los;
- 17.9. Todos os serviços ou reparos efetuados pela Contratada deverão ser acompanhados por pessoal solicitante da instituição ou conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde;
- 17.10. Manter pessoal em número e capacidade técnica suficiente para cumprir as obrigações assumidas no Certame;
- 17.11. Todos os serviços/reparos efetuados pela Contratada deverão ser solicitados/registrados em formulário próprio (a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde), em duas vias por pessoal do setor solicitante;
- 17.12. Para fins de fiscalização da Vigilância Sanitária, a Empresa Contratada deverá manter relatório próprio de trabalhos preventivos e corretivos executados nas instituições;
- 17.13. Quando necessário, dar ciência formalizada a Coordenação de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde sobre qualquer eventualidade nos serviços, necessidade de aquisição de peças e/ou materiais para execução de alguma atividade preventiva ou corretiva;
- 17.14. Exercer pontualidade e assiduidade na execução dos trabalhos contratados;
- 17.15. Na ocorrência de não ser encontrado funcionário da Contratada para receber a solicitação de serviço, a ciência poderá ser dada por meio telefônico e/ou email, e assim o prazo para atendimento começará a partir deste;
- 17.16. O descumprimento dos trâmites acordados na prestação dos serviços e de informações incorrerá em multa e sanções contratuais já previstas legalmente;
- 17.17. Todo envio/transporte de peças/equipamentos para alguma manutenção em ambiente externo, por qual eventualidade que seja, deverá ser acompanhada de aval documentado da instituição reclamante ou da Coordenação de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;
- 17.18. A manutenção preventiva dos equipamentos no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e Estratégia Saúde da Família – ESF, deverá ocorrer mensalmente;

17.19. Os técnicos da Empresa Contratada deverão prestar os serviços no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF do Município de Brasília de Minas, ressalvados os casos expressamente autorizados pela Contratante, observado o interesse público;

17.20. A Ordem de Serviço será emitida mensalmente, onde a empresa deverá atender todas as solicitações independentemente do número de chamadas solicitadas no mês, a fim de atender-se à demanda necessária para o bom funcionamento dos serviços de saúde;

17.21. Juntamente com a Ordem de Serviços deverá ser apresentado, além das demais documentações necessárias, cópia dos relatórios correspondentes aos serviços efetivamente prestados nos locais onde se encontram os equipamentos que compõem o objeto deste certame.

17.22. Dos serviços prestados pela contratada:

17.22.1. As prestações dos serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverão dar-se, conforme a quantidade declarada, em local do setor solicitado ou por meio de indicação da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as especificações e condições constantes no Projeto Básico;

17.22.2. Atividades dos Serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, a serem executadas nos setores da CONTRATANTE disposto de forma exemplificativa, são:

- a) Cadastro dos equipamentos;
- b) Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c) Manutenção Corretiva;
- d) Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e) Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f) Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g) Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h) Aplicação de peças/acessórios, quando necessário;
- i) Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j) Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- k) Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

17.22.3. Cadastro de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos:

a) A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

17.22.4. Instalação e Desinstalação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos:

a) A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Médico-Hospitalares, sempre que necessário.

17.22.5. Manutenção Corretiva:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- a) A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente aos setores da CONTRATANTE;
- b) A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;
- c) O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 24 (vinte quatro) horas, ressaltando o atendimento emergencial de 2 horas;**
- d) É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;
- e) Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:
1. Identificação do Equipamento;
 2. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
 3. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
 4. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
 5. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
 6. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
 7. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
 8. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
 9. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- f) Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Médico-Hospitalar antes de liberar o mesmo ao setor de origem;
- g) O Tempo de Reparo não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis.**

17.22.6. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

- a) A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para os equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Projeto Básico;
- b) A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;
- c) A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada dos equipamentos da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança dos setores;
- d) O Plano Anual de Manutenção Programada dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;
- e) No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

Periodicidade Anual:

1. Limpeza interna e externa do equipamento;
2. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
3. Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
4. Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
5. Ajustes físicos e lubrificação geral;
6. Testes de desempenho;
7. Teste de Segurança Elétrica;
8. Calibração;
9. Ajuste de parâmetros, quando necessário;

f) No Plano Anual de Manutenção Preventiva, as Manutenções Preventivas exclusivamente para as Autoclaves deverão ser compostas, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

Periodicidade Semanal:

1. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
2. Limpar o filtro do dreno da câmara interna;
3. Limpar a câmara interna e o gabinete externamente;
4. Limpar e Lubrificar a guarnição da porta;
5. Drenar o gerador de vapor para limpeza do mesmo;
6. Ajustes Físicos e lubrificação geral;
7. Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
8. Verificar a operação do equipamento;
9. Ajuste dos parâmetros, quando necessário;
10. Verificar os elementos filtrantes da Osmose Reversa e do Pré-Filtro;
11. Substituir o Elemento Filtrante de 25 micra do Pré-Filtro.

Periodicidade Mensal:

1. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Semanal;
2. Limpar os eletrodos de nível do gerador de vapor;
3. Limpar o sistema de drenagem, tais como filtros, válvulas de retenção, e purgadores;
4. Verificar a regulação do pressostato;
5. Verificar o funcionamento das válvulas solenoides;
6. Verificar o sistema de acionamento da porta;
7. Verificar os indicadores de temperatura e pressão;
8. Verificar os sensores de temperatura;
9. Verificar e reapertar as conexões hidráulicas;
10. Verificar e reapertar os contatos elétricos e o aterramento;
11. Substituir o Elemento Filtrante de 5 micra da Osmose Reversa.

Periodicidade Trimestral:

1. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Mensal;
2. Verificar com minúcia as guarnições da porta e trocar se necessário;
3. Substituir o Elemento Filtrante de Carvão Ativado da Osmose Reversa.

Periodicidade Semestral:

1. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Trimestral;
2. Limpar os elementos hidráulicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

3. Verificar as válvulas de segurança;
4. Verificar as válvulas de alívio de pressão;
5. Substituir as guarnições da porta;
6. Substituir a Membrana de Osmose Reversa da Osmose Reversa.

Periodicidade Anual:

1. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Semestral;
2. Calibração dos Instrumentos de Controle
3. Qualificação de Desempenho.

g) Para o Plano Anual de Manutenção Preventiva para as Autoclaves, quando ocorrer, devido as periodicidades diversas supracitadas, a coincidência de mais de uma Manutenção Preventiva no mesmo PERÍODO, dentre estas, a Manutenção Preventiva de maior periodicidade dispensa a necessidade das demais Manutenções Preventivas coincidentes neste PERÍODO;

h) A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, nos equipamentos da CONTRATANTE.

i) Após a realização de cada Manutenção Preventiva em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

j) A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos.

k) A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nos setores do hospital e CEAE com equipamentos médico-hospitalares e no CEO e ESF em equipamentos odontológicos;

l) A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

17.22.7. Treinamento

a) A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários dos equipamentos 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.

17.22.8. Emissão de laudos técnicos dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos

a) A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

b) Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

c) A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

d) Quando da aprovação da Inativação dos Equipamentos, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

Programadas Planejadas para este Equipamento.

17.22.9. Local de Prestação do Serviço:

a) O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE, salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

17.22.10. Horário de Prestação do Serviço:

a) O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, para atender o prazo máximo de 24 horas de atendimento, bem como prazo máximo de manutenção;

b) Horário Regular de Prestação do Serviço:

1. O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos poderá ser prestado regularmente, no horário de 07:00 h às 17:00 h de segunda a sexta-feira.

c) Sobreaviso:

1. A CONTRATADA, deverá sempre manter **SOBREAVISO**, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do “Horário Regular de Prestação do Serviço”, nos demais dias e período noturno;
2. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;
3. **O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;**
4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
5. A CONTRATADA deverá disponibilizar linhas telefônicas para contato para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

17.22.11. EPI:

a) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para seus funcionários, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA.

18 – DO ESTIMATIVO DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

18.1. A estimativa de quantidades a serem adquiridas são as mesmas descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 - O extrato do contrato resultante do presente certame será divulgado nos mesmos veículos em que se deu publicidade deste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

19.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações do Município Brasília de Minas, após a celebração do contrato.

19.4 - Os casos omissos serão solucionados pela pregoeira, que poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes durante o trâmite da Sessão, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.5 – A pregoeira poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, adiar a data de abertura desta licitação ou alterar as condições deste edital, com fixação de nova data e horário para a realização do certame, observadas as regras de publicidade.

19.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Brasília de Minas, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

19.7 – Não há projeto executivo disponível na data da publicação deste edital.

19.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Brasília de Minas / MG.

19.9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento ao edital;

Anexo IV – Modelo de declaração de condição de ME ou EPP;

Anexo V – Modelo de declaração que não emprega menor;

Anexo VI – Declaração de cumprimento das exigências mínimas;

Anexo VII - Declaração de não incidência nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

Anexo VIII – Minuta de Contrato;

Anexo IX – Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado;

Anexo X – Declaração de visita técnica- Facultativa;

Anexo XI – Declaração de não visita técnica.

Brasília de Minas, 23 de Outubro de 2018.

Priscilla Ferreira Gonçalves
Secretária Municipal de Saúde

De Acordo:
Assessoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º 0158/2018
Pregão Presencial RP n.º 065/2018

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, para prestação de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos instalados no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF e outros órgãos ou setores que compõe o sistema de saúde do Município de Brasília de Minas.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Os setores prestam serviços dos mais diversos níveis na assistência a saúde da população da cidade e região. A continuidade na prestação dos serviços depende de diversos equipamentos, que devem estar funcionando ininterruptamente e com manutenções periodicamente realizadas dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a maior disponibilidade dos equipamentos, e a menor interrupção possível dos serviços prestados pelo HMSS, CEAE, CEO, ESF e SMS.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Contratação de serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares, para prestação de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos instalados no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF, Secretaria Municipal de Saúde.	Mensal	12
02	Contratação de serviços continuados de manutenção em equipamentos odontológicos, para prestação de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos instalados no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF e Secretaria Municipal de Saúde.	Mensal	12

3.1. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. As prestações dos serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverão dar-se, conforme a quantidade declarada, em local do setor solicitado ou indicação da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as especificações e condições constantes no presente Projeto Básico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

3.1.2. Atividades dos Serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, a serem executadas nos setores da CONTRATANTE disposto de forma exemplificativa, são:

- l) Cadastro dos equipamentos;
- m) Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- n) Manutenção Corretiva;
- o) Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- p) Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- q) Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- r) Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- s) Aplicação de peças/acessórios, quando necessário;
- t) Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- u) Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- v) Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

3.1.2.1. Cadastro de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos:

3.1.2.1.1 A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

3.1.2.2. Instalação e Desinstalação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos:

3.1.2.2.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Médico-Hospitalares, sempre que necessário.

3.1.2.3. Manutenção Corretiva:

3.1.2.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente aos setores da CONTRATANTE;

3.1.2.3.2 A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

3.1.2.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 24 (vinte quatro) horas, ressaltando o atendimento emergencial de 2 horas;

3.1.2.3.4. É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

3.1.2.3.5. Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

10. Identificação do Equipamento;
11. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
12. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
13. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
14. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
15. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
16. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
17. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
18. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;

3.1.2.3.6. Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Médico-Hospitalar antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

3.1.2.3.7. O Tempo de Reparo não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis.

3.1.2.4. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

3.1.2.4.1 A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para os equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Projeto Básico;

3.1.2.4.2. A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

3.1.2.4.3. A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada dos equipamentos da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança dos setores;

3.1.2.4.4. O Plano Anual de Manutenção Programada dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

3.1.2.4.5. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

Periodicidade Anual:

- a. Limpeza interna e externa do equipamento;
- b. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- c. Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
- d. Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
- e. Ajustes físicos e lubrificação geral;
- f. Testes de desempenho;
- g. Teste de Segurança Elétrica;
- h. Calibração;
- i. Ajuste de parâmetros, quando necessário;

3.1.2.4.6. No Plano Anual de Manutenção Preventiva, as Manutenções Preventivas exclusivamente para as Autoclaves deverão ser compostas, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

Periodicidade Semanal:

- a. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- b. Limpar o filtro do dreno da câmara interna;
- c. Limpar a câmara interna e o gabinete externamente;
- d. Limpar e Lubrificar a guarnição da porta;
- e. Drenar o gerador de vapor para limpeza do mesmo;
- f. Ajustes Físicos e lubrificação geral;
- g. Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
- h. Verificar a operação do equipamento;
- i. Ajuste dos parâmetros, quando necessário;
- j. Verificar os elementos filtrantes da Osmose Reversa e do Pré-Filtro;
- k. Substituir o Elemento Filtrante de 25 micra do Pré-Filtro.

Periodicidade Mensal:

- a. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Semanal;
- b. Limpar os eletrodos de nível do gerador de vapor;
- c. Limpar o sistema de drenagem, tais como filtros, válvulas de retenção, e purgadores;
- d. Verificar a regulagem do pressostato;
- e. Verificar o funcionamento das válvulas solenoides;
- f. Verificar o sistema de acionamento da porta;
- g. Verificar os indicadores de temperatura e pressão;
- h. Verificar os sensores de temperatura;
- i. Verificar e reapertar as conexões hidráulicas;
- j. Verificar e reapertar os contatos elétricos e o aterramento;
- k. Substituir o Elemento Filtrante de 5 micra da Osmose Reversa.

Periodicidade Trimestral:

- a. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Mensal;
- b. Verificar com minúcia as guarnições da porta e trocar se necessário;
- c. Substituir o Elemento Filtrante de Carvão Ativado da Osmose Reversa.

Periodicidade Semestral:

- a. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Trimestral;
- b. Limpar os elementos hidráulicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- c. Verificar as válvulas de segurança;
- d. Verificar as válvulas de alívio de pressão;
- e. Substituir as guarnições da porta;
- f. Substituir a Membrana de Osmose Reversa da Osmose Reversa.

Periodicidade Anual:

- a. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Semestral;
- b. Calibração dos Instrumentos de Controle
- c. Qualificação de Desempenho.

3.1.2.4.7. Para o Plano Anual de Manutenção Preventiva para as Autoclaves, quando ocorrer, devido as periodicidades diversas supracitadas, a coincidência de mais de uma Manutenção Preventiva no mesmo PERÍODO, dentre estas, a Manutenção Preventiva de maior periodicidade dispensa a necessidade das demais Manutenções Preventivas coincidentes neste PERÍODO;

3.1.2.4.8. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, nos equipamentos da CONTRATANTE,

3.1.2.4.9. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

3.1.2.4.10. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos.

3.2.2.4.12. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nos setores do hospital e CEAE com equipamentos médico-hospitalares e no CEO e ESF em equipamentos odontológicos;

3.1.2.4.13. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

3.1.2.5. Treinamento

3.1.2.5.1 A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários dos equipamentos 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.

3.1.2.6. Emissão de laudos técnicos dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos

3.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

3.1.2.6.2. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

3.1.2.6.3. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

3.1.2.6.4 Quando da aprovação da Inativação dos Equipamentos, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

3.1.2.7. Local de Prestação do Serviço:

3.1.2.7.1. O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE, salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

3.1.2.8. Horário de Prestação do Serviço:

3.1.2.8.1. O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, para atender o prazo máximo de 24 horas de atendimento, bem como prazo máximo de manutenção;

3.1.2.8.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

a. O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos poderá ser prestado regularmente, no horário de 07:00 h às 17:00 h de segunda a sexta-feira.

3.1.2.8.3. Sobreaviso:

1. **A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do “Horário Regular de Prestação do Serviço”, nos demais dias e período noturno;**

2. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

3. **O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;**

4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5. A CONTRATADA deverá disponibilizar linhas telefônicas para contato para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

3.1.2.9. EPI:

3.1.2.10. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para seus funcionários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. Certidão de Registro e quitação de pessoa física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do responsável técnico;

4.2. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.1. Para as solicitações de serviços em caráter de urgência (a ser informado no formulário próprio a ser fornecido pela Secretaria de Saúde), a Empresa Contratada deverá sanar o item em até 24 horas após a ciência deste, ou apresentar esclarecimento contundente para a não finalização do conserto a ser realizado;

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Informo que, para cobertura das despesas oriundas da presente requisição, serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária nº.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
8.1.1.10.122.17.2093.33903900. 102. 583
8.1.2.10.301.14.2099.33903900. 102. 656
8.1.2.10.301.14.2099.33903900. 148. 657
8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 102. 767
8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 149. 770
8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 155. 771
8.1.3.10.302.15.2108.33903900. 102. 818
8.1.3.10.302.15.2113.33903900. 102. 924
8.1.3.10.302.15.2113.33903900. 155. 925

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.1. Os serviços serão executados após a emissão da Ordem de Serviço conforme termos constantes do Projeto Básico.

8. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

8.1. A adjudicação será feita quantos aos itens do objeto licitado.

9. CONSTITUEM OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

9.1. Manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;

9.2. Comunicar à Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;

9.3. Executar o objeto do certame, sem prejuízo do acompanhamento da execução do objeto da fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- 9.4. Atender a todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
- 9.5. Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até o recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;
- 9.6. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais, Federais que interfiram na execução dos serviços prestados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante e seu acompanhamento;
- 9.8. Prestar esclarecimentos quando solicitados sobre a execução dos serviços, bem como, prontamente atendê-los;
- 9.9. Todos os serviços ou reparos efetuados pela Contratada deverão ser acompanhados por pessoal solicitante da instituição ou conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde;
- 9.10. Manter pessoal identificado, em número e capacidade técnica suficiente para cumprir as obrigações assumidas no Certame;
- 9.11. Todos os serviços/reparos efetuados pela Contratada deverão ser solicitados/registrados em formulário próprio (a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde), em duas vias por pessoal do setor solicitante;
- 9.12. Para fins de fiscalização da Vigilância Sanitária, a Empresa Contratada deverá manter relatório próprio de trabalhos preventivos e corretivos executados nas instituições;
- 9.13. Quando necessário, dar ciência formalizada a Coordenação de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde sobre qualquer eventualidade nos serviços, necessidade de aquisição de peças e/ou materiais para execução de alguma atividade preventiva ou corretiva;
- 9.14. Exercer pontualidade e assiduidade na execução dos trabalhos contratados;
- 9.15. Na ocorrência de não ser encontrado funcionário da Contratada para receber a solicitação de serviço, a ciência poderá ser dada por meio telefônico e/ou email, e assim o prazo para atendimento começará a partir deste;
- 9.16. Ressaltamos que o descumprimento nos trâmites acordados na prestação dos serviços e de informações incorrerá em multa e sanções contratuais já previstas legalmente;
- 9.17. Todo envio/transporte de peças/equipamentos para alguma manutenção em ambiente externo, por qual eventualidade que seja, deverá ser acompanhada de aval documentado da instituição reclamante ou da Coordenação de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- 9.18. Para a manutenção preventiva dos equipamentos no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e Estratégia Saúde da Família – ESF, esta deverá ocorrer mensalmente;
- 9.19. Os técnicos da Empresa Contratada deverão prestar os serviços no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF do Município de Brasília de Minas;
- 9.20. A Ordem de Serviço será emitida mensalmente, onde a empresa deverá atender todas as solicitações independentes do número de chamadas solicitadas no mês, pois o objetivo é atender a demanda necessária para o bom funcionamento dos serviços de saúde;
- 9.21. Junto a Ordem de Serviço deverá ser apresentado além das demais documentações necessárias, cópia dos relatórios, correspondente aos dias trabalhados nas instituições;

10. CONSTITUEM OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

- 10.1. Disponibilizar informações necessárias à realização dos serviços;
- 10.2. Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;
- 10.3. Exigir da credenciada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados no edital;
- 10.4. Efetuar o pagamento à credenciada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato.
- 10.5. Indicar formalmente o gestor e ou/ o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 10.6. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso as suas instalações, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 10.7. Prestar aos empregados da Contratada informações esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito dos serviços contratados.
- 10.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

10.12. A Contratante disponibilizará para a Empresa Contratada uma sala dentro das dependências do HMSS onde poderão ser realizados os serviços solicitados;

10.13. A Contratante não custeará gastos com alimentação, hospedagem ou deslocamento dos funcionários da Empresa Contratada para prestação dos serviços nas instituições;

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A fiscalização do contrato será acompanhada pela Coordenação de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

12. DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será feito mensalmente, através de NOTA FISCAL DE SERVIÇO única para cada período, onde deve estar discriminado apenas o “VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO”, sendo este formado pela parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” conforme apresentado na proposta da CONTRATADA;

12.2. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a atestação da NOTA FISCAL DE SERVIÇO pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Projeto Básico, no Edital e no Contrato.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura havendo interesse da administração podendo ser prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei 8.666 de 1993.

13.2. Os serviços devem ser iniciados **IMEDIATAMENTE** após a assinatura do contrato;

A proposta deverá conter **prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias**, contados da adjudicação dos objetos licitados.

14. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

14.1. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Brasília de Minas e, será poderá ser descredenciado no Cadastro Municipal de Fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, sobretudo daquela inscrita na lei nº 8666/93.

14.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

a. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Brasília de Minas, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos ao Município de Brasília de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

14.4. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município de Brasília de Minas à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município de Brasília de Minas.

14.5. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, o Município de Brasília de Minas poderá reter parcelas de pagamentos ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

14.6. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município de Brasília de Minas por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. **Da aceitação:** será realizada com base nas especificações contidas no edital de licitação e seus anexos.

15.2. São partes integrantes deste Projeto Básico:

a. ANEXO I - EQUIPAMENTOS;

15.3. O Município de Brasília de Minas/MG reserva para si o direito de alterar quantitativos sem, que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.4. A contratação não estabelece qualquer vínculo empregatício, previdenciário, social, securitário ou de qualquer outra natureza entre o Município de Brasília de Minas/MG e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo esta, a única responsável por todas as obrigações decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- 15.5. Qualquer tolerância por parte do Município de Brasília de Minas, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município/Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 15.6. A contratada por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, deverá assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Brasília de Minas/MG, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, pelo que resguarda-se o Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

Priscilla Ferreira Gonçalves
Secretaria Municipal de Saúde
Brasília de Minas /MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO I – EQUIPAMENTOS

HOSPITAL	QUANT.
Autoclave - Baumer	1
Autoclave - Phoenix	1
Autoclave - Sercon	2
Aparelho de Fototerapia - Olidef LGO	1
Aparelho de Fototerapia Convencional	2
Arco cirúrgico - GE	1
Baby pap	1
Balança adulto	2
Balança infantil	1
Banho Maria	3
Berço Aque. OLIDEF	1
Berço Aquecido FANEM	1
Bombas de infusão	40
Bombas ordenhadeiras	4
Camas elétricas	10
Capela microbiológica	1
Seladora	1
Centrifuga	1
Centrifuga - Suzuki	1
Desfibrilador	6
Desfibrilador - DX	3
Desfibrilador - Apolut	2
Destiladores	2
Diagnosticador	1
Eletrocardiograma	1
Estufa vertical	1
Gabinete secagem - Baumer	1
Gasômetro	1
Incubadora - Olidef	1
Lavadora - Baumer	1
Máquina costura reta industrial - Sew Special	1
Máquina de lavar - Maltec	1
Máquina de lavar - MAS	1
Máquina de lavar - Suzuki	1
Máquina overloque	1
Máquina reta industrial sup. - Special	1
Máquina sic. - Sague	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS***ESTADO DE MINAS GERAIS**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.*

Mesa cirúrgica	2
Microscópio	1
Monitor de oximetria	1
Monitor de oximetria - Dixtal	1
Monitores	11
Monitores cardíacos	15
RX - Philis	1
RX móvel - Shmathsu	2
RX móvel - VMI	1
Secadora - Mec. Sul	1
Secadora - Suzauki	1
Termodesinfectora - Baumer	1
Tomógrafo	1
Ventiladores mecânicos	10
Ventiladores pulmonares	10

CEAE	QUANT.
Eletrocardiograma	2
Cardiotocógrafo	1
Ultrassom	1
Holter 24 h	2
Mapa 24h	2
Esteira Ergométrica	1
Mamógrafo	1
Digitalizador	1
Aparelhos de pressão	7
Autoclave	1

ESFs	QUANT.
Cadeira odontológica - Kavo	11
Aparelho foto - polimerizador	2
Amalgamador	9
Autoclave	9
Aparelho ultrassônico	2
Jato de bicarbonato	7
Mocho	20
Caneta alta - rotação	11
Contra - ângulo	11
Compressor	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

CEO	QUANT.
Cadeira odontológica - Kavo	4
Aparelho foto - polimerizador	2
Amalgamador	2
Autoclave	2
Aparelho ultrassônico	1
Jato de bicarbonato	7
Mocho	6
Caneta alta - rotação	4
Contra - ângulo	3
Compressor	1
Aparelho de raio - x	2

FISIOTERAPIA	QUANT.
Esteiras ergométricas	2
Infra vermelho	2
Aparelho eletroestimulador Tens/Fens	4
Aparelho de Ultrassom	2
Bicicleta ergométrica	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

TERRITORIO DE BRASÍLIA DE MINAS – ÁREA DA UNIDADE TERRITORIAL (2017) 1.399,474 KM²
(FONTE - IBGE)**INFORMAÇÕES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF**

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	CADEIRA ODONTOLÓGICA - KAVO	APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR	AMALGAMADOR	AUTOCLAVE	APARELHO ULTRASSÔNICO	JATO DE BICARBONATO	MOCHO	CANETA ALTA - ROTAÇÃO	CONTRA - ÂNGULO	COMPRESSOR	QUILÔMETROS
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF BOTELHO. RUA SETE DE SETEMBRO Nº.226 – BOTELHO	1	1	1	1	0	1	2	1	1	1	0
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF CENTRAL/CIDADANIA . JK S/N CENTRO	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF CRISTINA ROCHA. AV. BRASIL Nº.1010 – CRISTINA ROCHA	2	2	2	1	1	2	4	2	1	2	0
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF DONA HELOÍNA. RUA FRUTA DE LEITE Nº.87 – DONA HELOINA	1	1	1	1	0	1	2	1	1	1	0
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF DONA JOAQUINA. RUA JUCA FLÁVIO Nº.801 – DONA JOAQUINA	1	1	1	1	0	1	2	1	0	1	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF, DISTRITO FERNÃO DIAS. RUA DONA RAMIRA S/N.	1	1	1	1	0	1	2	1	1	1	25
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF, DISTRITO FERNÃO DIAS.PONTO DE APOIO: BORÁ.	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	23
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF , DISTRITO ANGICOS: RUA DISTRITO DE ANGICOS DE MINAS.	1	1	1	1	0	0	2	1		1	16
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF , DISTRITO VARGEM GRANDE	1	1	1	1	1	1	2	1		1	13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

.....timbre ou identificação do licitante.....

A

Pregoeira Municipal
Brasília de Minas

Prezada Senhora,

Atendendo ao Pregão nº 065/2018, apresentamos nossa proposta conforme abaixo alinhado:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário
1	Contratação de serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares, para prestação de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos instalados no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF, Secretaria Municipal de Saúde.	Mensal	12	
2	Contratação de serviços continuados de manutenção em equipamentos odontológicos, para prestação de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos instalados no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF e Secretaria Municipal de Saúde.	Mensal	12	
Valor total				

Valor total por extenso:

Validade da proposta:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, sito a _____, por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Brasília de Minas, que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório n.º _____ Edital de Pregão n.º _____ **e se compromete a entregar os bens e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta**, e, também declara, sob as penas da Lei que, em relação à empresa mencionada acima inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Para efeito do cumprimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº. 10.520, de 2002, declara ainda que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.)

_____, _____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2018, da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS- MG, DECLARO, sob as penas da Lei que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local, de de 2018

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGENCIAS MINIMAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ, sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, declara que cumprirá as exigências mínimas relativas a instalações de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação

Local e data, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ARTIGO 9º, DA LEI Nº 8.666/93

A empresa _____, inscrita no CNPJ, sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos dirigentes, gerentes, sócios, componentes do quadro técnico ou demais funcionários que possuam vínculos empregatícios que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Brasília de Minas/MG, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação, nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0158/2018

São partes neste contrato, através de seus representantes ao final nomeados, como CONTRATANTE o **MUNICÍPIO DE BRASÍLIA DE MINAS**, entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.017.442/0001-06, sediado na Rua Coronel Sansão, nº 375, Centro, em Brasília de Minas/MG, CEP 39.330-000, aqui representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Geélison Ferreira da Silva e pela Sec. Mun. de Saúde, Srta. Priscilla Ferreira Gonçalves e, como CONTRATADA, a empresa _____ sediada na Rua _____ nº _____, bairro _____ CEP _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ neste ato por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a) _____ portador da CI n.º _____, CPF n.º _____, segundo a Proposta e demais peças integrantes do **Processo Licitatório nº 0158/2018, Pregão Presencial nº 065/2018**, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição, regido pelas normas contidas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA) EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS INSTALADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL SENHORA SANTANA – HMSS, CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – CEAE, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO E UNIDADES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF E OUTROS ÓRGÃOS OU SETORES QUE COMPÕE O SISTEMA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BRASÍLIA DE MINAS.**

Parágrafo único – Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA contidos no Processo Licitatório **n. 0158/2018, Pregão Presencial n. 065/2018.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor a ser pago pelo contratante à contratada são os constantes no Processo Licitatório em epígrafe, correspondente ao(s) preço(s) ofertados pela contratada, conforme quadro abaixo:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL

Poderá ser reajustado o valor deste Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, sob pena de preclusão do direito de reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

O objeto deste Termo de Contrato onerará a dotação conforme abaixo descrito:

8.1.2.10.301.14.2099.33903900. 102. 656
8.1.2.10.301.14.2099.33903900. 148. 657
8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 102. 767
8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 149. 770
8.1.3.10.302.15.2104.33903900. 155. 771
8.1.3.10.302.15.2108.33903900. 102. 818
8.1.3.10.302.15.2112.33903900. 102. 905
8.1.3.10.302.15.2112.33903900. 149. 907
8.1.3.10.302.15.2113.33903900. 102. 924

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal, bem como dos documentos exigidos no item 7.4 deste edital, na Prefeitura Municipal de Brasília de Minas, situada à Rua Coronel Sansão, 506, sala 202, – Centro, na forma prevista no edital.

4.1.1 – Na ocorrência de fato que acarrete dificuldades de pagamento na data prevista e, sendo o mesmo estranho à vontade da administração municipal, esta se reserva o direito de prorrogar o prazo de pagamento em até 30 dias a partir do último dia do prazo mencionado no item anterior, sem que isso implique aplicação de multas e/ou juros.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data da correção do vício e reapresentação à Administração Municipal.

4.3 - As notas fiscais/faturas deverão ser entregues no início mês subsequente ao do fornecimento do objeto.

4.4 – No caso do pagamento não ser efetuado no prazo apontado no item 5.1, ou, na ocorrência hipótese prevista no subitem 5.1.1, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela prefeitura Municipal de Brasília de Minas, entre a última data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela será pagos mediante solicitação da contratada, e calculados, “*pro rata tempore*”, da seguinte maneira: O valor devido (NF) será corrigido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) apurado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE acrescido de uma taxa de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

4.5 - O inadimplemento da contratante não gera direito a suspensão do fornecimento, que se ocorrer implicará na rescisão automática do contrato, salvo nas hipóteses legais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5. 1 DO CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar informações necessárias à realização dos serviços;
- b) Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;
- c) Exigir da credenciada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados no edital;
- d) Efetuar o pagamento à credenciada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato.
- e) Indicar formalmente o gestor e ou/ o fiscal para acompanhamento da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

- f) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso as suas instalações, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- g) Prestar aos empregados da Contratada informações esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito dos serviços contratados.
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- j) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- k) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- l) A Contratante disponibilizará para a Empresa Contratada uma sala dentro das dependências do HMSS onde poderão ser realizados os serviços solicitados;
- m) A Contratante não custeará gastos com alimentação, hospedagem ou deslocamento dos funcionários da Empresa Contratada para prestação dos serviços nas instituições.

5.2 DA CONTRATADA:

1. Manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;
2. Comunicar à Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;
3. Executar o objeto do certame, sem prejuízo do acompanhamento da execução do objeto da fiscalização;
4. Atender a todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
5. Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até o recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;
6. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais, Federais que interfiram na execução dos serviços prestados;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante e seu acompanhamento;
8. Prestar esclarecimentos quando solicitados sobre a execução dos serviços, bem como, prontamente atendê-los;
9. Todos os serviços ou reparos efetuados pela Contratada deverão ser acompanhados por pessoal solicitante da instituição ou conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde;
10. Manter pessoal em número e capacidade técnica suficiente para cumprir as obrigações assumidas no Certame;
11. Todos os serviços/reparos efetuados pela Contratada deverão ser solicitados/registrados em formulário próprio (a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde), em duas vias por pessoal do setor solicitante;
12. Para fins de fiscalização da Vigilância Sanitária, a Empresa Contratada deverá manter relatório próprio de trabalhos preventivos e corretivos executados nas instituições;
13. Quando necessário, dar ciência formalizada a Coordenação de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde sobre qualquer eventualidade nos serviços, necessidade de aquisição de peças e/ou materiais para execução de alguma atividade preventiva ou corretiva;
14. Exercer pontualidade e assiduidade na execução dos trabalhos contratados;
15. Na ocorrência de não ser encontrado funcionário da Contratada para receber a solicitação de serviço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

a ciência poderá ser dada por meio telefônico e/ou email, e assim o prazo para atendimento começará a partir deste;

16. O descumprimento dos trâmites acordados na prestação dos serviços e de informações incorrerá em multa e sanções contratuais já prevista legalmente;

17. Todo envio/transporte de peças/equipamentos para alguma manutenção em ambiente externo, por qual eventualidade que seja, deverá ser acompanhada de aval documentado da instituição reclamante ou da Coordenação de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;

18. A manutenção preventiva dos equipamentos no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e Estratégia Saúde da Família – ESF, deverá ocorrer mensalmente;

19. Os técnicos da Empresa Contratada deverão prestar os serviços no Hospital Municipal Senhora Santana – HMSS, Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF do Município de Brasília de Minas, ressalvados os casos expressamente autorizados pela Contratante e observado o interesse público;

20. A Ordem de Serviço será emitida mensalmente, onde a empresa deverá atender todas as solicitações independentemente do número de chamadas solicitadas no mês, a fim de atender-se à demanda necessária para o bom funcionamento dos serviços de saúde;

21. Juntamente com a Ordem de Serviço deverá ser apresentado, além das demais documentações necessárias, cópia dos relatórios correspondentes aos serviços efetivamente prestados nas instituições onde se encontram os equipamentos que compõem o objeto deste certame.

21. 1. Dos serviços prestados pela contratada:

21.1.1. As prestações dos serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverão dar-se, conforme a quantidade declarada, em local do setor solicitado ou indicação da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as especificações e condições constantes no Projeto Básico;

21.1.2. Atividades dos Serviços continuados de manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, a serem executadas nos setores da CONTRATANTE disposto de forma exemplificativa, são:

- a) Cadastro dos equipamentos;
- b) Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c) Manutenção Corretiva;
- d) Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e) Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f) Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g) Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h) Aplicação de peças/acessórios, quando necessário;
- i) Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j) Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- k) Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

21.1.3. **Cadastro de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos:**

a) A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

21.1.4. Instalação e Desinstalação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos:

a) A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Médico-Hospitalares, sempre que necessário.

21.1.5. Manutenção Corretiva:

a) A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente aos setores da CONTRATANTE;

b) A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;

c) O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 24 (vinte quatro) horas, ressaltando o atendimento emergencial de 2 horas;

d) É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

e) Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

19. Identificação do Equipamento;
20. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
21. Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
22. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
23. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
24. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
25. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
26. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
27. Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;

f) Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Médico-Hospitalar antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

g) O Tempo de Reparo não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis.

21.1.6. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

a) A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para os equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Projeto Básico;

b) A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

c) A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada dos equipamentos da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança dos setores;

d) O Plano Anual de Manutenção Programada dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

e) No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, com exceção das Autoclaves, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

Periodicidade Anual:

10. Limpeza interna e externa do equipamento;
11. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
12. Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
13. Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
14. Ajustes físicos e lubrificação geral;
15. Testes de desempenho;
16. Teste de Segurança Elétrica;
17. Calibração;
18. Ajuste de parâmetros, quando necessário;

f) No Plano Anual de Manutenção Preventiva, as Manutenções Preventivas exclusivamente para as Autoclaves deverão ser compostas, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

Periodicidade Semanal:

12. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
13. Limpar o filtro do dreno da câmara interna;
14. Limpar a câmara interna e o gabinete externamente;
15. Limpar e Lubrificar a guarnição da porta;
16. Drenar o gerador de vapor para limpeza do mesmo;
17. Ajustes Físicos e lubrificação geral;
18. Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
19. Verificar a operação do equipamento;
20. Ajuste dos parâmetros, quando necessário;
21. Verificar os elementos filtrantes da Osmose Reversa e do Pré-Filtro;
22. Substituir o Elemento Filtrante de 25 micra do Pré-Filtro.

Periodicidade Mensal:

12. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Semanal;
13. Limpar os eletrodos de nível do gerador de vapor;
14. Limpar o sistema de drenagem, tais como filtros, válvulas de retenção, e purgadores;
15. Verificar a regulação do pressostato;
16. Verificar o funcionamento das válvulas solenoides;
17. Verificar o sistema de acionamento da porta;
18. Verificar os indicadores de temperatura e pressão;
19. Verificar os sensores de temperatura;
20. Verificar e reapertar as conexões hidráulicas;
21. Verificar e reapertar os contatos elétricos e o aterramento;
22. Substituir o Elemento Filtrante de 5 micra da Osmose Reversa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

Periodicidade Trimestral:

4. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Mensal;
5. Verificar com minúcia as guarnições da porta e trocar se necessário;
6. Substituir o Elemento Filtrante de Carvão Ativado da Osmose Reversa.

Periodicidade Semestral:

7. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Trimestral;
8. Limpar os elementos hidráulicos;
9. Verificar as válvulas de segurança;
10. Verificar as válvulas de alívio de pressão;
11. Substituir as guarnições da porta;
12. Substituir a Membrana de Osmose Reversa da Osmose Reversa.

Periodicidade Anual:

4. Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Semestral;
5. Calibração dos Instrumentos de Controle
6. Qualificação de Desempenho.

g) Para o Plano Anual de Manutenção Preventiva para as Autoclaves, quando ocorrer, devido as periodicidades diversas supracitadas, a coincidência de mais de uma Manutenção Preventiva no mesmo PERÍODO, dentre estas, a Manutenção Preventiva de maior periodicidade dispensa a necessidade das demais Manutenções Preventivas coincidentes neste PERÍODO;

h) A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, nos equipamentos da CONTRATANTE.

i) Após a realização de cada Manutenção Preventiva em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;

j) A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos.

k) A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais nos setores do hospital e CEAE com equipamentos médico-hospitalares e no CEO e ESF em equipamentos odontológicos;

l) A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

21.1.7. Treinamento

a) A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários dos equipamentos 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.

21.1.8. Emissão de laudos técnicos dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos

a) A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

CONTRATANTE.

b) Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

c) A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

d) Quando da aprovação da Inativação dos Equipamentos, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

21.1.9. Local de Prestação do Serviço:

a) O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE, salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.

21.1.10. Horário de Prestação do Serviço:

a) O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverá ser prestado todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, para atender o prazo máximo de 24 horas de atendimento, bem como prazo máximo de manutenção;

b) Horário Regular de Prestação do Serviço:

1. O Serviço de Manutenção em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos poderá ser prestado regularmente, no horário de 07:00 h às 17:00 h de segunda a sexta-feira.

c) Sobreaviso:

- 1) **A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do “Horário Regular de Prestação do Serviço”, nos demais dias e período noturno;**
- 2) A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;
- 3) **O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;**
- 4) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 5) A CONTRATADA deverá disponibilizar linhas telefônicas para contato para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

21.1.11. EPI:

a) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para seus funcionários, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, e havendo interesse da administração poderá ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666 de 1993. O objeto deverá ser fornecido durante o prazo de vigência deste contrato, conforme solicitação da CONTRATANTE, por meio das Ordens de Serviços por ela emitidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

6.2 - A contratação decorrente será fornecida conforme determinação da **Secretaria Municipal de Saúde**, de forma contínua e parcelada. O termo inicial para o fornecimento se dará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS). As ordens para o Atendimento Técnico não poderá exceder a 24 (vinte quatro) horas, ressalvados os casos de atendimento emergencial quando o prazo de atendimento será de 2 (duas) horas.

6.2.1 - Para as solicitações de serviços em caráter de urgência (a ser informado no formulário próprio a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde), a Contratada deverá solucionar em até 2 (duas) horas após a ciência deste, ou apresentar justificativa devidamente fundamentada para a não finalização do conserto a ser realizado;

6.3 - O local da prestação de serviços será informado pela CONTRATADA, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS).

6.4 - A prestação do serviço deverá ser atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data/hora da Ordem de Serviço.

6.5 - O regime de execução será o da empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Constituem motivo para rescisão unilateral do Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3. A rescisão do Contrato poderá ser ainda:

a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

b) Judicial, nos termos da legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

7.5. Os casos de rescisão contratual, serão formalmente motivados nos autos do processo assegurado o contraditório e ampla defesa

7.6. Na hipótese de rescisão unilateral por parte da administração em decorrência de qualquer das situações previstas no item 11.1 desta cláusula, fica reconhecido o direito da CONTRATANTE à:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, MULTAS E PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Brasília de Minas e, será poderá ser descredenciado no Cadastro Municipal de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, sobretudo daquela inscrita na Lei nº 8666/93.

8.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Brasília de Minas, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos ao Município de Brasília de Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

8.4. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município de Brasília de Minas à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município de Brasília de Minas.

8.5. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, o Município de Brasília de Minas poderá reter parcelas de pagamentos ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

8.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município de Brasília de Minas por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato será fiscalizada pela **Sec. Mun. de Saúde**, por meio de sua Titular ou por servidor especialmente designado, a quem competirá prestar as informações necessárias à perfeita consecução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer modificação, qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação do prazo, poderá ser determinado pela **CONTRATANTE**, lavrando-se o respectivo termo Aditivo, conforme artigos 57 e 65, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Nos casos de rescisão do Contrato e de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária e multa, caberão recursos das decisões proferidas pela **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam incorporadas a este instrumento todas as disposições, orientações e penalidades mencionadas no Edital do certame licitatório, para todos os fins de direito, inclusive pela execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissões ou outras falhas por parte da **CONTRATADA**.

Os **casos omissos** serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa, bem como na Lei nº 10.520/02, e as normas do edital de **Pregão Presencial nº 065/2018** e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Brasília de Minas/MG como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Brasília de Minas/MG, de de

CONTRATANTE:

Prefeito

Sec. Mun. de Saúde

CONTRATADO (A):

NOME DA EMPRESA:

Rep. Legal:

CPF:

Testemunha 1: _____

CPF: _____

Testemunha 2: _____

CPF: _____

De acordo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO
ESPECIALIZADO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ, sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, declara a disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

Local e data, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVO

Processo Licitatório Nº 0158/2018

Pregão Presencial Nº 065/2018

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa , sediada à , telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que visitei os locais onde estão os equipamentos, objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do **Processo Licitatório nº 0158/2018, Pregão Presencial nº 065/2018**, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente na execução do mesmo.

DECLARO ainda, que o preço informado na proposta está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, pelo que fica assumido o compromisso de honrar plenamente todas as cláusulas contratuais referidas ao **Processo Licitatório nº 0158/2018, Pregão Presencial nº 065/2018**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

.....de.....de 2018

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO.
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Processo Licitatório N° 0158/2018
Pregão Presencial N° 065/2018

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa , sediada à , telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei os locais onde serão executados o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto **Processo Licitatório n° 0158/2018, Pregão Presencial n° 065/2018.**

DECLARO ainda, que o preço informado na proposta está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, pelo que fica assumido o compromisso de honrar plenamente todas as cláusulas contratuais referidas ao **Processo Licitatório n° 0158/2018, Pregão Presencial n° 065/2018**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

.....,de.....de 2018

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

***Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica**