



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### EDITAL N.º 119/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022  
PROCESSO DE COMPRA: 119/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO “SRP” N.º. 039/2022

#### AVISO

Torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**, através da Prefeitura Municipal, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada à Avenida Valdir Masutti, n.º 779W, Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, realizará licitação, na Modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo Sistema de Registro de Preços, critério de julgamento **menor preço por item**, com a finalidade de **“Registrar preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos odontológicos e equipamentos tipo autoclaves, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e seus Departamentos”**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este certame será regido pela Lei Federal 10.520. de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal, 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas Leis Complementares, 123/2006, 147/2014 e 1555/2016, Decretos Federais n.º 3.555/2000, 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019, Decreto Municipal 27/2015, Decreto n.º 8.538 de 06 de outubro de 2015, demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital, e seus anexos..

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir da publicação.

**DO ENCERRAMENTO DO RECEDIMENTO DAS PROPOSTAS:** 15/08/2022 às 08h59min.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO:** 09h00min. do dia 15/08/2022

***Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.***

O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura do Município de Campos de Júlio – MT, junto ao Departamento de Licitações e Contratos, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, e será disponibilizado através de gravação em dispositivo do interessado, podendo também ser obtido através dos seguintes sites: <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line e <https://www.camposdejulio.mt.gov.br>, em Licitações

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800 ou (65) 9.9963-3595, ou através do e-mail: [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).

Campos de Júlio - MT, 01 de agosto de 2022

Marcelo José Batista dos Santos Lino  
Pregoeiro Oficial  
Portaria n.º. 237/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, será dotado de recursos de criptografia e autenticação que garantam as condições de segurança em todas as etapas do certame através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações), através do site <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line. A utilização do sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Campos de Júlio, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o link “licitações públicas” constante da página eletrônica <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line.

1.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da LC 123/2006, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

#### IMPORTANTE:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir da publicação.

**DO ENCERRAMENTO DO RECEDIMENTO DAS PROPOSTAS:** 15/08/2022 às 08h59min.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO:** 09h00min. do dia 15/08/2022.

**LOCAL:** <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line “Acesso Identificado no link – licitações públicas”

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).*

### 2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame o “**Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos odontológicos e equipamentos tipo autoclaves, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e seus Departamentos**”.

2.2. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, qualquer empresa individual ou sociedade empresarial e regularmente estabelecida no País, que seja especializada no ramo de atividade de acordo com o objeto desta Licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos e que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Licitanet através do site <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line;

3.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.3. Não poderão participar da licitação as empresa interessadas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcio ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Campos de Júlio-MT, atendido o princípio da publicidade, ou aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pelos órgãos públicos competentes, para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**3.4.** Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do

TCE-MT;

**3.5.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente Licitanet, através do site <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line), telefone: (34) 3014-7777, (34) 3236-7571, (34) 9.9678-7571 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**3.6.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante no sistema Licitanet através do site <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line), até o limite de horário previsto, onde deverá ser observado o seguinte:

- a) cadastro ativo com a Licitanet – Licitações On-Line através de login e senha
- b) inserção no sistema do valor inicial de cada item/lote e a respectiva marca do produto (digitando “produto sem marca” quando for o caso, ex. serviços).

**3.7.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/02.

**a) para todas as empresas:**

MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
R\$ 134,00	R\$ 224,00	R\$ 305,00	R\$ 440,00

**3.8.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da Declaração de Conjunta de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação constante no **(Anexo IV)** e Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte constante no **(Anexo V)** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 de dezembro de 2006) e demais benefícios previstos.

#### **4 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo login e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto ao site: <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line.

**4.2.** As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

**4.3.** A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no impedimento da licitante em beneficiar-se da mesma.

**4.4.** As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT e ao <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.6.** O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa do Portal <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

**4.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.8.** Caberá as empresas licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**4.9.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.10.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**4.11.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.12.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma de Pregão Eletrônico, poderá ser esclarecida pelos números (34) 3014-7777, (34) 3236-7571, (34) 9.9678-7950, ou através do email; [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO**

**5.5.** Até o momento limite para envio da proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

**5.8.** Constituem motivos para a **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta e os lances: a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou a legislação aplicável; b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital; d) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis; e) que **NÃO** apresentarem a descrição do produto ofertado, marca e modelo, quando solicitado; e f) as que informarem em sua proposta ou documentos anexos quaisquer elementos que identifiquem a empresa licitante, violando o sigilo da proposta antes do término da fase de lances.

### **6. DO PREENCIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**6.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

**6.5.** Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**6.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, o preço total do (s) lote (s) e o valor individual dos itens, MARCA/REFERÊNCIA (quando for o caso) e a informação de que atende a especificação deste Edital.

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

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

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

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.2.** O pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de menor preço por lote;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.4.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**7.5.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

**7.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**7.10.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**7.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor informado na plataforma/sistema de licitações eletrônicas.**

**7.12.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**7.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.14.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas vinte e quatro horas após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.15.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.16.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

**7.19.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o l

**7.20.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.21.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.24.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.25.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.26.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.29.** Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.

**7.30.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

**7.31.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**7.32.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

**7.33.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

**7.34.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### 8 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**8.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**8.2.** Na ficha técnica deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES, MARCAS e quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

**8.3.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo I**;

**8.4.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

**8.5.** Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/06;

**8.5.1.** Na proposta escrita, deverá conter:

- a).** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;
- b).** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c).** Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **Anexo I**, deste Edital;
- d).** Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

**8.6.** Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **menor preço por item**;

**8.7.** Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital, ficando por conta da contratada as despesas da entrega.

**8.8.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**8.8.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- b)** sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permita a perfeita identificação do produto licitado;
- c)** contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

**8.9.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

### 9 - DO JULGAMENTO

**9.1.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**9.2.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**b)** No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.5, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

**c)** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.3.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens 7.24 a 7.28, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**9.4.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**9.5.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

**9.6.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.23 e 7.32 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

**9.7.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### 10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

**10.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

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

**10.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

### 11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

#### 11.1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**a)** Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente de **TODOS** os sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;

**a1).** São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

**b)** Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

**c)** Certificado de Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

**d)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**, ou;

**e)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

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

#### 11.2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

**b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

**c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d)** Prova de inscrição no cadastro Estadual, ou Municipal, ou Alvará de Localização e Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto contratual **(no Alvará, caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade)**;

**e)** Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

**f)** Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**g)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**h)** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **11.3. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

**a)** Certidão Negativa de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

### **11.4. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem já ter fornecido produtos/executado serviços constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos/serviços executados, informando, sempre que possível, valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades em papel timbrado, assinados e datados. **(Modelo de atestado Anexo VII),**

### **11.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

**a)** Declaração Conjunta de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação **(Modelo de Declaração do Anexo IV);**

**c)** Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **(Modelo de Declaração do Anexo V);**

**11.6. Os documentos necessários à habilitação dos licitantes proponentes deverão ser anexados diretamente no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) – Licitações On-Line, em campo próprio, podendo ser utilizados arquivos digitalizados de documentos originais, de documentos autenticados por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial**

**11.7.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**11.8.** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

**11.9.** A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

**11.10.** As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

**11.11.** A verificação pelo Pregoeiro nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**11.12.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, ressalvadas as hipóteses legais devidamente comprovadas pela proponente.

**11.13.** Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias da data prevista para início da sessão, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

**11.13.1.** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

**11.14.** Nos casos omissos, a Comissão de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**11.15.** Caso o representante da empresa não seja seu sócio proprietário, a licitante deverá encaminhar junto com sua documentação de habilitação, procuração dando plenos poderes a pessoa que há representará junto ao Município.

**11.16.** As certidões de regularidade fiscal e trabalhista, das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, emitida por meio eletrônico com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento, para agilizar o processo.

**OBSERVAÇÃO:** Segundo o livro “Licitações & Contratos”, 2ª edição, do Tribunal de Contas da União (págs. 91 e 92), a forma de apresentação dos documentos deverá ser da seguinte maneira:

. Em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observado o seguinte:

. Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

. Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

. No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou filial.

### 12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor (**Modelo de proposta do Anexo VI**) deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) hora a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**12.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, endereço físico e eletrônico, telefones para contato, e indicação do (s) representantes aptos para assinatura dos futuros instrumentos contratuais.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**12.2.2.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que: a) o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega; b) o prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento definitivo do produto e diante da nota fiscal e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista; c) o prazo máximo para entrega dos produtos deste termo é de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da ordem de fornecimento por meio eletrônico (e-mail); As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretária Municipal de Saúde ou por servidor do setor de compras responsáveis pela emissão das autorizações de fornecimentos; d) que o objeto cotado atende plenamente as especificações estabelecidas neste edital; e) conhece e cumprirá os termos do edital, integralmente.

**12.3.** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

**12.9.** Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda que os produtos deverão atender todas as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

**12.10.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e em no máximo em duas casas decimais.

**12.11. Constituem motivos para a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e os lances:** a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou a legislação aplicável; b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital; d) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis; e) que não apresentarem a descrição, marca e referência do produto ofertado, quando solicitado.

### 13 - DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

**13.1.** Até 03 (três) dias úteis, anteriores da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá pedir **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório, mediante petição a ser protocolada no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 799W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Campos de Júlio/MT, pela ferramenta Protocolo Web, disponível em [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br), pelo site <http://licitanet.com.br> – Licitações On-Line, ou através do e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**13.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**13.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes a administração.

**13.4.** Até 03 (três) dias úteis, anteriores da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** os termos do edital do pregão, mediante petição a ser protocolada no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 799W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.307-000, Campos de Júlio/MT, pela ferramenta Protocolo Web, disponível em [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br), pelo site <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line, ou através do e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).

**13.5.** As impugnações não possuirão efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**13.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação será medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

**13.7.** Acolhida a impugnação contra o edital, nova data será definida e publicada nos mesmos meios de comunicação que as publicações anteriores.

**13.8.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

**13.9.** Declarado o vencedor e decorrido a fase de julgamento dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de **recorrer** contra decisões do Pregoeiro e poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

**13.10.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo o recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.11.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.12.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**13.13.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

**13.14.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

**13.15.** Os **recursos** poderão ser enviados em original para o Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W – Bairro Bom Jardim, CEP: 78.319-000, Campos de Júlio/MT, deverão estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal; poderão ser enviados também para o e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br) ou mediante petição a ser protocolada pela ferramenta Protocolo Web, disponível em <http://www.camposdejulio.mt.gov.br>, e pela própria ferramenta disponibilizada pela plataforma Licitanet Licitações On-line, disponível em <https://licitanet.com.br>.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Campos de Júlio firmará /Ata de Registro de Preços/contrato específico com o proponente vencedor visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta (**anexo II**) que integra este Edital;

**15.2.** O proponente vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preço que poderá ser encaminhada por e-mail, correios ou outro meio hábil com comprovação de recebimento.

**15.3.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preço dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata.

### 16 – DO CONTRATO

**16.1.** Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme **Anexo III**.

#### DA ASSINATURA DO CONTRATO

**16.2.** O contrato (**Anexo III**) será elaborado no momento oportuno e o adjudicatário será convocado para assinar o respectivo termo.

**16.3.** É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.

**16.4.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

**16.5.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos.

**16.6.** A publicação resumida do extrato do contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração no prazo estabelecido pela Lei 8.666/93;

**16.7.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses não interferindo na validade ou garantia do objeto licitado, contados de sua assinatura. É vedada a subcontratação, parcial ou total do objeto.

**16.8.** A entrega do objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**16.9.** O objeto licitado será recusado na hipótese de apresentar vícios de qualidade ou qualquer outro que o desqualifique perante as exigências deste edital.

### 17 - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** Em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, a empresa que apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, incorrerá as sanções previstas nesta lei; ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere no Inciso XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de 5 anos sem prejuízos das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

**17.2.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**a)** multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

**b)** rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

**17.3.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PMCJ-MT poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**17.4.** Se a adjudicatária se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

**17.4.1.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

**17.4.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos,

**17.4.3.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**17.5.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**17.6.** A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente gerada através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e seu valor será descontado da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

**17.7.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**17.8.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

**17.9.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

**17.10.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

### 18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**18.1.** As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, conforme Decreto Federal n.º 7892/13, específicas para o objeto do edital e previstas no Termo de Referência **(Anexo I)** deste Edital.

### 19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

**19.1** – As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência **(Anexo I)** deste Edital.

### 20 – DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

**20.1.** O local de entrega e os critérios de recebimento e aceitação dos produtos do objeto estão previstos no Termo de Referência **(Anexo I)** deste edital.

### 21 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**21.1.** O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim.

### 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**22.2.** Tendo em vista os princípios da busca pela verdade material, da ampla competitividade, da vantajosidade e do formalismo moderado, poderá ser permitida, a critério do Pregoeiro, em prazo a ser concedido na sessão pública, a apresentação e inclusão de documento não juntado aos documentos de habilitação, desde que já existente e/ou que tenha como objetivo esclarecer condição que, materialmente, o licitante já dispunha à época da sessão pública.

**22.3.** O prazo mencionado no item 22.2 não será superior a 02 (duas) horas, contado da notificação via sistema e/ou via e-mail informado na proposta/cadastro.

**22.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.5.** A anulação do procedimento induz à do contrato.

**22.6.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**22.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.8.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso - AMM).

**22.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

**22.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento ao interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação

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

**22.13.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**22.14.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

**22.16.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**22.18.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Leis Federais 10.520/2002, da Lei 8.666/93, Decreto Federal 10.024/2019 e Decretos Municipais nº 41/2006 e 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

**22.19.** Todas as cotações de preços, orçamentos, valores prévios, cálculos de média, quantitativos e descrição do objeto/material, são de responsabilidade do setor/profissional que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro ou à Comissão com relação aos mesmos.

### 23 - DOS ANEXOS

**23.1.** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência - Anexo I.
- Minuta da Ata de Registro de Preços: Anexo II.
- Minuta do Contrato - Anexo III
- Modelo de Declaração Conjunta de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação - Anexo IV
- Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: Anexo V.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- Modelos da Proposta Econômica: Anexo VI.
- Modelo de Atestado de Capacidade Técnica: Anexo VII.

### 24 - DO FORO

**24.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio – MT, 01 de agosto de 2022.

Irineu Marcos Parmeggiani  
Prefeito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022

PROCESSO DE COMPRA: 119/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 039/2022

Solicitação: 2.342, 2.343 e 2.344/2022

Nº da Coleta de Preço: 180/2022

#### 1 – DO OBJETO:

**1.1.** Registro de preços que tem como objeto a contratação empresa especializada no serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos odontológicos e equipamentos de autoclaves com fornecimento de peças de reposição de desgaste natural dos equipamentos, a fim de que seja prestada assistência técnica mensal nos equipamentos e periféricos odontológicos e assistência conforme demanda dos equipamentos de autoclaves e Serviço de Instalação, montagem e desinstalação de consultório odontológicos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, serviço ofertado através da Atenção Primária, por um período de 12 (doze) meses.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

**2.1.** As contratações parceladas e frequentes de serviços descritos neste Termo de Referência se justificam pela necessidade de prover a adequada manutenção, preventiva e corretiva, dos consultórios de odontologia e equipamentos de autoclaves instalados nas Unidades Básicas de Saúde da Família e Hospital municipal, garantindo que os profissionais tenham os equipamentos em perfeito estado para realizar os serviços aos munícipes e os clientes atendidos nas Unidades de atenção primária e hospital municipal sem interrupções para consertos longos e morosos;

**2.2.** Tendo em vista o enquadramento das contratações ora pretendidas nas hipóteses previstas no art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, opta-se pela sistemática do Sistema de Registro de Preços.

**2.3.** Para o alcance desse padrão de qualidade, faz-se necessário, porém, registrar que a maioria dos serviços e atendimentos realizados em odontologia são dependentes de equipamentos odontológicos e seus periféricos, e para se manter tais equipamentos em perfeitas condições de uso, sem causar interrupção no funcionamento das Unidades, é necessário que os mesmos recebam manutenção.

**2.4** A administração pública Municipal não dispõe de equipe própria para realizar serviços de manutenção nos equipamentos e a maioria dos mesmos já está fora do período de garantia. Portanto, a melhor forma que se avaliou para atender a essa necessidade, seria a contratação de uma empresa especializada em realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de desgastes natural dos equipamentos.

**2.5** A Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 05 Unidade Básicas de Saúde e a 3º Unidade está sendo implantada, e temos 01 Posto de Saúde há 52,8 km, sendo 05 cadeiras odontológicas instaladas e 02 para ser instalada, esses consultórios, portanto possuem, cadeiras odontológicas e diversos equipamentos e periféricos, conforme a tabela detalhada no **item 5.6**

**2.6.** As autoclaves sem uma correta manutenção podem oferecer graves riscos, pois opera através da exposição dos materiais ao vapor em temperatura e pressão elevadas para atingir a condição de esterilização. Todas estas condições são extremamente críticas e potencialmente perigosas. Portanto, uma manutenção preventiva e corretiva é de suma importância para manter o equipamento em perfeito estado, aferindo seu funcionamento e substituindo as peças que sofrem desgastes naturais, com diminuição das suas características de resistências e eficiência, prolongando a vida útil e mantendo suas propriedades de segurança



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**2.7.** A Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente 08 (oito) equipamentos de autoclave com tamanhos diferentes, conforme tabela detalhada no **item 6.1**.

**2.8.** Todos esses equipamentos hoje pertencentes às unidades básicas de saúde estão em condições de funcionamento e aptos a continuar recebendo manutenção, garantindo a viabilidade técnica e econômica de uma contratação de empresa especializada para realizar esse tipo de serviço.

**2.9.** A ausência dos serviços de manutenção, poderá ocasionar a curto prazo problemas pontuais nos atendimentos aos munícipes ocasionados por defeitos decorrentes do uso e desgaste dos equipamentos e a longo prazo a redução da oferta de atendimento ou mesmo sua interrupção, com impacto direto na prestação dos serviços e na qualidade do atendimento oferecidas pelas Unidades de Atenção Básica e do hospital municipal.

### 3 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

**3.1.** Serão adotadas a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006, com os benefícios pertinentes às microempresas e empresas de pequeno porte, os Decretos Federais nº 10.024/2019, nº 7.892/2013 e 8.538/2015, e o Decreto Municipal nº 027/2015, seguindo a regras do denominado Sistema de Registro de Preços.

**3.2.** Também serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

### 4 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

**4.1.** Na tabela a seguir constam códigos, descrições, unidades de medida, quantitativos e valores de referência dos serviços a serem adquiridos.

ITEM	CÓDIGO MATERIAL - BETHA	CÓDIGO MATERIAL - TCE	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)
01	02-04-5180	0008492	UN	04	Serviço de confecção, instalação/desinstalação, produção e montagem/desmontagem em geral – do tipo instalação/desinstalação de cadeira odontológica.	1.200,00
02	02-04-5182	271474-4	UN	24	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave analógica, 12 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	900,00
03	02-04-5181	00023920	UN	08	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 100 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	1.850,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

04	02-04-5183	384906-6	UN	08	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 21 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	925,00
05	02-04-5186	00024507	UN	08	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 30 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	1.025,00
06	02-04-5184	0002829	UN	16	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 60 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	1.197,50
07	02-04-5164	397707-2	UN	84	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo equipamentos de consultórios odontológicos, com manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças. A manutenção do Consultório/cadeiras odontológicas engloba todos os equipamentos/periféricos para o funcionamento de um consultório odontológico, exceto as autoclaves que será a parte.	1.344,30

**OBS: SOMENTE SERÁ PRESTADO SERVIÇO MENSALMENTE O (ITEM 7), OS OUTROS ITENS SERÃO SOLICITADOS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA DE SAUDE.**

## **5. DA PROPOSTA**

**5.1** A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências:

**a).** Conter as especificações do serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto ofertado, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material;

**b).** No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do serviço.

**c).** A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 meses, podendo ser gerado contrato, que pode ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei Federal nº 8666/1993.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

d). O valor a ser pago é fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, salvo se houver mudanças na economia do país que implique em reajustamento meramente para equilibrar o valor da contraprestação.

**5.2.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com fornecimento de peças, a ser contratado é de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, pois não há em nossos quadros de efetivo nem em nosso rol de atribuições, profissionais habilitados para tais funções;

**5.3** O serviço solicitado será pago mensalmente por conjunto de cadeiras dos consultórios, cada conjunto contém os equipamentos necessários para seu funcionamento desde canetas de alta rotação à compressor odontológico;

**5.4** São um total de 07 conjuntos de cadeira odontológicas (consultórios odontológicos), algumas em locais diferentes. Será pago conforme a manutenção feita por conjunto (consultório odontológico), exemplo se por algum motivo esporádico no mês fizer manutenção em 3 conjunto de cadeiras (consultório odontológico) será pago somente 03, caso alguma cadeira (consultório odontológico) esteja inativa essa não será feito a contabilidade.

**5.5.** Somente será pago mensalmente os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos consultórios odontológicos. A manutenção preventiva e corretiva das autoclaves será paga conforme demanda, sendo solicitado conforme a necessidade.

**5.6.** Na tabela a seguir constam as quantidades de consultórios odontológicos, equipamentos e periféricos para serviço de manutenção dos consultórios odontológicos.

**5.7.** Relação de itens do Consultório Odontológico da **UNIDADE DE SAUDE I – GOVERNADOR DANTE DE OLIVEIRA.**

**5.7.1.** A **UNIDADE DE SAUDE I**, ainda será inaugurada, sendo assim não temos a relação dos itens do consultório odontológico da mesma.

**5.8.** Relação de itens do Consultório Odontológico da **UNIDADE DE SAUDE II – SENADOR JONAS PINHEIRO**

Item	Quant	Especificação	Marca	Modelo	Número de Série
01	02	Cadeira odontológica	Gnatus	Syncrus GL	10229030041
02	01	Cuba Ultrassônica	Schucter	L-220	03200147546
03	01	Aparelho de raio X	X-Dent	KL-01	171210951
04	01	Fotopolimerizador	Sanders	Ultralight III	UL 04730
05	01	Fotopolimerizador	Kondentech	LED-6	LD62009446R
06	01	Ultra-som Piezoelétrico	Schucter	Jet Laxis Sonic	12OALU
07	02	Caneta de Alta Rotação	Turbina Extra Torque 505C	Kavo	-
08	02	Peça reta	32 PR	Gnatus	4853128260/4861945321
09	02	Contra Ângulo	D700	-	-
10	02	Seladora	Cristófoli	30cm papel	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

				esterilizar	
11	01	DESTILADOR de Água	Cristófoli	Instalação não hidráulica	-
12	01	Compressor	2CV	46 litros	
13	01	Compressor	Schuster S45	Ind.br 01 L Free	
14	01	Bomba a vácuo	Rasurado	Rasurado	

**5.9. Relação de itens do Consultório Odontológico da UNIDADE DE SAUDE III**

Item	Quant	Especificação	Marca	Modelo	Número de Série
01	01	Destilador de Agua	Cristofoli	WS303A	WS303A
02	01	Cuba ultrassônica	Schuster	Schuster	05700234
03	01	Autoclave 12 litros	Stermax	Stermax	96624
04	01	Aparelho ultrassom/jatobicarbonato	ALT	Altsonic jetceramic	76129
05	01	Amalgamador capsular	Schuster	Vibramat capsular analógico	2OHEA
06	02	Fotopolimerizador	Kondentech	Led 6	LD62009445R LD61610047
07	01	Fotopolimerizador	Kondentech	CL-KSO	125289
08	01	Caneta de alta rotação	Kavo	Et 505 C	2018589654
09	01	Contra angulo	Gnatus	32CA	4853129010
10	01	Contra angulo	Dabi		C113422
11	01	Contra angulo	Ruca	Ca1110	80473790006
12	01	Micromotor	Gnatus	32MMTBS	48S3125172
13	01	Micromotor	Dabi	N270	875764
14	01	Micromotor	Ruca	Mm1210	80473790001
15	01	Micromotor	Dentflex	MI-01	A010463





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

16	02	Seringa tríplice	Dabi	B-safe	500000127773
17	01	Contra angulo	Dentflex	FX 110	C014860
18	01	Aparelho de raio x periapical	XDent	X70 coluna	171210946
19	03	Mocho com rodízios	Dabi	Ergoflex básico	K004405
20	01	Cadeira odontológica com kart de seringa e 2 pontas; refletor yersa e unidade de água com 1 sugador	Dabi	Kroma sl	A404000524
21	01	Cadeira odontológica com kart de seringa e 2 pontas; entrada para terceira ponta; unidade de água com sugador simples e sugador de alta potência (bomba de vácuo).	Dabi	Kroma plus gaila	K000340
22	01	Bomba de vácuo			
23	01	Compressor 2cv, 46 litros	Motomil	SM8/50	

**5.9.1. O POSTO DE SAÚDE ALTO JURUENA HÁ 52,8 KM DE DISTÂNCIA DA ÁREA URBANA DA CIDADE DE CAMPOS DE JÚLIO**, que é extensão da **UNIDADE III**, ainda será inaugurada, sendo assim não temos a relação dos itens do consultório odontológico da mesma.

**6. RELAÇÃO DE AUTOCLAVES**

6.1. Na tabela a seguir constam a relação de autoclaves para o serviço de manutenção preventiva e corretiva

Item	Especificação	Quant.	Marca	Modelo	Número de Serie	Setor	Local
01	Autoclave	01	SERCOM	HAF19-100 LITROS	21699	HMLL	CME
02	Autoclave	01	STERMAX	ANALOGICA-12 LITROS	89179	HMLL	CME
03	Autoclave 30 L	01	***	***	***	HMLL	***
04	Autoclave 60 L	01	***	***	***	HMLL	***
05	Autoclave 12 litros	01	STERMAX	STERMAX	96624	USF I	Sala Odonto
06	Autoclave Stermax	01	Stermax	Extra 21 L		USF I	Sala de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

	Extra 21L						esterilização
07	Autoclave	01	Stermax	Stermax Análogica 60L HORIZOLTAL 110V	24014	USF II	Sala Esterilização
08	Autoclave 12 L	01	***	***	***	USF II	***

### 7. PROCEDIMENTO BÁSICO DOS SERVIÇOS:

#### **7.1. Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos consultórios odontológicos:**

**7.1.1.** A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas por pessoal especializado, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes;

**7.1.2.** A manutenção preventiva consistirá na manutenção efetuada em intervalos mensais, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento do item, sendo todo tipo de serviço de inspeção sistemática, ajustes, conservação e eliminação de defeitos. Os procedimentos a serem realizados na manutenção preventiva visam o prolongamento da vida útil do equipamento e consistem, entre outros, nos serviços de:

**a)** Inspeção e revisão geral (elétrica, eletrônica, mecânica e hidráulica): consiste na inspeção visual (verificação da integridade do equipamento, com regulação/calibração do sistema elétrico, eletrônico, ou sistemas específicos do equipamento de modo a garantir a funcionalidade do mesmo, com qualidade padrão. Manutenção física da carcaça do equipamento e de seus componentes internos como placas de circuito impresso; folgas; desgastes das engrenagens e botões; amassados ou ferrugens na pintura) e limpeza do equipamento (utilizando procedimentos, ferramentas e produtos de limpeza específicos para o equipamento);

**b)** Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos e outras peças e acessórios com a vida útil vencida;

**c)** Lubrificação geral;

**d)** Correção de vazamentos de ar e água;

**e)** Limpeza;

**f)** Testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos;

**g)** Aferição e posterior calibração do equipamento.

**7.2. A manutenção corretiva** com ou sem troca de peças: Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas, inajustáveis, danificadas ou que não funcionam adequadamente porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos. Visa a correção imediata de defeitos que impeçam o bom funcionamento dos equipamentos de uso odontológico e contempla aqueles relacionados neste TR, e conforme a descrição de serviços deste TR, deixando-os em perfeito estado de uso. A substituição de peças deverá ser feita por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.2.1.** Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação da CONTRATANTE, para a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos. As visitas para manutenção corretiva poderão ser realizadas nos dias úteis, das 7:30 às 16:45 horas;

**7.2.2.** No caso de manutenção corretiva sem troca de peças, estão incluídos os seguintes serviços: drenagem, regulagens, retirada de vazamento, retirada de mau contato, ajustes, rebobinamento de motor, testes de funcionamento e reparos em geral (válvulas, drenos, filtros, etc.);

### **7.3. Serviço de manutenção preventiva e corretiva das autoclaves:**

**7.3.1. Manutenção Corretiva das autoclaves:** Inspeção em todo conjunto mecânico e sistema elétrico, limpeza e lubrificação da válvula do contrapeso, limpeza e execução do ciclo de teste com indicadores biológicos e químicos e todos os reparos necessários para o bom funcionamento do equipamento incluindo todas as peças necessárias

**7.3.2 Manutenção preventiva periodicamente:** Preparação do local antes do início de qualquer trabalho, ferramentas e equipamentos necessários para adequada realização dos serviços. Realização de "check-list" das condições do ambiente de trabalho, suprimento de água, ponto de energia, guarda de equipamentos, segurança, trechos a serem isolados, execução dos serviços conforme horário, e cronograma combinado entre as partes e qualquer outro aspecto que possa melhorar o desenvolvimento dos serviços, não utilizar agentes abrasivos na limpeza que danificam a câmara de esterilização e causam oxidação, revisão no sistema elétrico, revisão das válvulas solenoides, verificação das tubulações, limpar e secar o copo da válvula de alívio para evitar danos ao conjunto, limpar a guarnição e vedação evitando interposição de resíduos que impeça a vedação, verificar o funcionamento da válvula antivácuo permitindo a admissão de ar no interior da câmara de esterilização ao final do ciclo, verificar o funcionamento do fecho de triplo estágio que impede a abertura da tampa enquanto houver pressão interna, verificar sensores de temperatura e de falta d'água, substituição do conjunto de fecho e dobradiça da tampa, limpeza da câmara de esterilização e das válvulas e tubulações, aferição dos valores de tempo, pressão, saturação de vapor e temperatura, calibrações dos manômetros de temperatura com padrão acreditado RBC.

**7.3.3 . Para equipamentos de autoclaves, Certificação:** Quando a certificação for solicitada, a Licitante Vencedora deverá fornecer relatório de Qualificação de Desempenho do Equipamento, contendo o Certificado de Calibração dos padrões utilizados para a Qualificação, resultados obtidos tais como, esquema de localização dos sensores, características técnicas do equipamento, registro das temperaturas durante o ciclo, gráfica temperatura x tempo e gráfico de máximo, mínimo e médio.

**7.3.4.** Para os Serviços de manutenção preventiva e corretiva o equipamento de autoclaves a Secretaria de Saúde não garantirá quantidade mínima de qualquer um dos serviços contratados, todas as solicitações serão por demanda.

**7.3.5.** As peças a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novas e originais. Na falta das mesmas poder-se-á substituir por outras não originais ou recondicionadas, desde que tenha prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde;

**7.3.6.** Todos os materiais necessários para a limpeza, lubrificação, pinturas em reparos realizados durante a manutenção e testes das autoclaves serão por contas da Licitante Vencedora;

**7.3.7.** Todas as peças e acessórios serão por conta da Licitante Vencedora (exceto portas e cubas) conforme valor licitado, as peças trocadas deverão ser discriminadas em relatório para acompanhamento das garantias;

**7.4.** Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes destinados à substituição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.5.** Todos os produtos utilizados na limpeza devem ser biodegradáveis e devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim e apresentar registro sempre que solicitado.

**7.6.** Os serviços de manutenção dos aparelhos deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;

**7.7.** As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de peças, componentes e materiais. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;

**7.8.** A CONTRATADA deverá incluir em seus serviços a remoção e transporte dos equipamentos odontológicos e autoclaves, sem ônus adicionais para a contratante;

**7.9.** A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva;

**7.10.** A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para manutenção corretiva em qualquer das Unidades relacionadas nesse TR no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do chamado via telefone ou e-mail emitida através dos servidores responsável pela Unidade de saúde solicitante, devidamente autorizado e não há limites para o número de chamados;

**7.11.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 7 e 16:45 horas. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, como sábados, domingos e feriados, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno pela CONTRATANTE;

**7.12.** Em todas as visitas de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e pelo servidor designado da unidade, especificando os serviços realizados;

**7.13.** Em todas as visitas de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço, a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e por militar designado da unidade, especificando o equipamento, o tipo de problema apresentado e sua causa e indicando o conserto realizado, citando as peças, componentes ou acessórios substituídos, se for o caso;

**7.14** No caso de impossibilidade de identificação e correção do defeito técnico na própria Unidade de saúde, ou em caso de necessidade da troca de peças não disponíveis no momento da visita de manutenção corretiva, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, mediante autorização do responsável da unidade que deverá confeccionar uma cautela a ser assinada e carimbada pelo técnico da CONTRATADA e pelo servidor designado da unidade, devendo ser preenchida com todas as informações do equipamento que será removido;

**7.15.** Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina da CONTRATADA necessitará de prévia autorização do servidor responsável pela Unidade de Saúde. Nesse caso, as despesas com a retirada, a remessa e a devolução correrão por conta da CONTRATADA;

**7.16.** Em casos excepcionais, quando da impossibilidade técnica de cumprimento do prazo estipulado no item, por exemplo por dificuldades com fornecedores, transporte e outros, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando e comprovando o fato, submetendo-o à Comissão de Fiscalização que dará novo prazo para devolução dos equipamentos retirados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.17.** Para devolução do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo, restrito aos equipamentos com maior risco de causar paralização do serviço: compressor, autoclave e bomba a vácuo;

**7.18** O técnico da CONTRATADA deverá ter conhecimento das tabelas dos equipamentos e dos descritivos dos serviços, especialmente das manutenções corretivas com troca de peças, para o lançamento na Ordem de Serviço com a mesma nomenclatura, evitando assim o uso de sinônimos que podem dificultar o entendimento e aprovação pelo fiscal setorial e/ou pela Comissão de Fiscalização;

**7.19.** Nos equipamentos que se encontrarem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e após autorização expressa da CONTRATANTE;

**7.20.** Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

**7.21.** Caso a Contratada execute os serviços a que se refere o **item 7** e disto resulte a perda da garantia oferecida pelo fabricante, ela assumirá todos os ônus a que estaria sujeito o fabricante do equipamento durante o período remanescente da garantia;

**7.22.** Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante;

**7.23.** A CONTRATADA está obrigada a realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que sejam adquiridos ao longo da vigência do contrato

**7.24.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Comissão de Fiscalização do contrato uma via do Relatório Técnico mensal, relativo aos serviços executados na manutenção corretiva, acompanhado de uma via das Ordens de Serviço expedidas, incluindo todos os equipamentos atendidos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados e do defeito apresentado, as peças substituídas quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio e/ou número de série, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças;

**7.25.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Comissão de Fiscalização do contrato uma via do Relatório Técnico mensal relativo aos serviços executados na manutenção preventiva, acompanhado de uma via das Ordens de Serviço expedidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso;

**7.26.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto deste Termo de Referência;

**7.27..** Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos, correias e correlatos, entre outros;

**7.28.** Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos, entre outros;

**7.29.** Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.29.1.** Emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATADA, devidamente assinado e carimbado pelo técnico da CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas;

**7.29.2.** Ratificação, pela Unidade Solicitante, da necessidade de substituição das peças indicadas na Ordem de Serviço apresentada pela CONTRATADA, através de assinatura de carimbo do responsável da unidade;

**7.29.3.** Fornecimento e instalação das peças pela CONTRATADA;

**7.29.4.** Todas as peças fornecidas e instaladas pela CONTRATADA deverão atender às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais;

**7.29.5** Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser apresentadas para conferência pela CONTRATADA à Unidade Requisitante do Serviço e depois descartadas pela CONTRATADA, conforme orientações sobre boas práticas ambientais (Item 14 deste TR);

**7.29.6** A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que, por esse motivo, não poderá impor à CONTRATANTE qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção;

**7.30.** A CONTRATADA deverá entregar à Comissão de Fiscalização, no primeiro mês de vigência do contrato, Declaração de que irá usar peças originais, novas e genuínas ou recomendadas pelos fabricantes e que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína ou de configuração superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

### **8. DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS DO EQUIPAMENTOS DE AUTOCLAVES**

**8.1.** A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 (noventa) dias

**8.2.** A garantia das peças substituídas deverá ser de no mínimo um ano ou de acordo com o fabricante, desde que haja comprovação do mesmo;

**8.3.** Não poderá ser cobrada, a mão de obra das peças substituídas em garantia.

### **9. DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS AUTOCLAVES**

**9.1.** A Licitante Vencedora deverá apresentar uma nota fiscal conforme empenho ou AF recebida correspondente a todo serviço realizado, até o último dia útil de cada mês, acompanhadas das respectivas Requisições de Serviços de Manutenção; Relatórios dos serviços executados, certificações, e certidões negativas enviando para o departamento de fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Saúde;

### **10. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Os serviços serão executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

**a).** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de consultório odontológicos e instalação e desinstalação cadeiras odontológicas serão ofertadas nas Unidades Básicas de Saúde e posto de saúde;

**b).** Será agendado uma data no mês para as visitas de manutenção preventiva dos consultórios odontológicos e as visitas de manutenção corretiva dos consultórios odontológicos a empresa deverá se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a partir da autorização de fornecimento;

**c).** Os serviços de instalação de desinstalação de consultórios odontológicos serão solicitados conforme a necessidade do setor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**d).** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de autoclaves serão ofertados nas Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal.

**e).** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclaves serão solicitados conforme a demanda dos setores.

**f).** Para a manutenção preventiva e corretiva das Autoclaves a empresa deverá se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a partir da autorização de fornecimento;

**g).** As visitas agendadas deverão ser nos horários das 07h00n às 10h30 e das 13h00 às 16h30, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, e os serviços emergenciais conforme necessidade do Hospital, telefones (65) 3387 2800 ou (65) 9 9963 1798 ou (65) 9 92 18 3673

**h).** Em casos urgentes e emergenciais a Licitante Vencedora deverá realizar o atendimento quando solicitado mesmo que seja fora do horário comercial;

**10.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**10.3** A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

**10.4.** Na hipótese de constatação de anomalias na execução dos serviços que comprometam sua adequada aceitação, os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio - MT, devendo o prestador executá-los novamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

**10.5** Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

**10.6.** Caberá ao prestador arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, estadia, tributos, frete, seguro etc. incidentes na execução dos serviços.

**10.7** O Município de Campos de Júlio reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

**10.8.** Na execução dos serviços, somente será permitido o uso de material novo e emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso, fora do padrão esperado.

**10.9.** Quando aplicável, será exigida garantia de resultado e durabilidade dos serviços executados por prazo razoável e costumeiramente adotado no âmbito de contratações similares.

### **11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1** A fiscalização do objeto da presente contratação pelo Município de Campos de Júlio - MT será exercida por profissional (is) designado (s) para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2** A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do Município de Campos de Júlio - MT, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**11.3** O (s) profissional (is) designado (s) receberá (ão) os serviços, cabendo-lhe (s):

**11.3.1** A conferência qualitativa e quantitativa dos serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

**11.3.2** Proceder de forma criteriosa o seu recebimento;

**11.3.3.** Disponibilizar ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à utilização e qualidade dos serviços.

**11.4** O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

**11.5** A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratos, terceirados, dentre outros.

**11.6** O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

**11.7** A fiscal do contrato, como representante da CONTRATANTE, deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas presentes neste Termo, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**11.8.** Deverá ser entregue à fiscal do contrato até o 5º dia do mês subsequente à execução do serviço, uma via do relatório técnico contendo os serviços referentes a manutenção preventiva e corretiva por Unidade, anexando as Ordens de Serviços carimbadas e assinadas pelo responsável de cada Unidade de Saúde;

**11.9** A CONTRATADA só receberá pelos serviços realizados e devidamente atestados em cada mês, por exemplo serão 07 conjuntos de cadeiras dividido em 04 locais distintos, a contratada receberá somente as manutenções realizadas, caso alguma esteja inativa essa será descontada no valor mensal;

**11.10.** Após um prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos relatórios, a fiscal de contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal e receberá os demais documentos necessários ao pagamento do serviço mensal, se as informações prestadas pela CONTRATADA estiverem corretas. A CONTRATADA deverá também em até 05 (cinco) dias úteis contados da autorização, entregar para a fiscal de contrato as Notas Fiscais para atesto e os documentos pertinentes para encaminhamento ao setor de Pagamento da CONTRATANTE;

**11.11** A designação e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a eximem de manter fiscalização própria;

**11.12.** Falhas durante a fiscalização da fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Campos de Júlio-MT, não eximirá a Licitante vencedora das responsabilidades previstas neste contrato

**11.13.** É obrigação do CONTRATANTE enviar para a empresa o nome do fiscal de contato de cada unidade e também do coordenador da Unidade de Saúde para a perfeita comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE e para que os agendamentos das visitas de manutenção preventiva possam ser realizados, assim como as chamadas para manutenção corretiva;

### **12. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR;**

**12.1.** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

**12.2** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o Contrato e executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários, além de fornecer e utilizar os materiais e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificados em sua proposta, de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro dos prazos pactuados.

**12.3.** Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados de documentação da respectiva garantia ou validade;

**12.4.** Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados, assumir a responsabilidade pelo fornecimento e aplicação de todas as peças e componentes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos contemplados nos serviços de manutenção;

**12.5.** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Campos de Júlio - MT, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

**12.6.** Executar todos os procedimentos seguindo as normas técnicas previstas nos respectivos manuais dos equipamentos e, também, as normas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho emitidas pelos órgãos reguladores (ABNT, ANVISA, Ministério do Trabalho e Emprego, etc.);

**12.7.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**12.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Campos de Júlio - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**12.9.** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, traslado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior ao Município de Campos de Júlio – MT;

**12.10.** Incluir no custo global contratado os materiais de reposição sistematicamente utilizados, tais como: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatórios de água dos equipamentos, correias e correlatos;

**12.11.** Responsabilizar-se pelos materiais de consumo utilizados, tais como: álcool, gasolina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

**12.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme descrito neste TR e contrato e atender as exigências do contrato dentro do prazo estipulado, atentando-se para a grande quantidade de equipamentos e capilaridade das unidades odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campos de Júlio - MT.

**12.13.** Utilizar-se em todos os serviços objeto deste TR de empregados e técnicos especializados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, sob inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá possuir uma equipe técnica mínima composta por um preposto e por um quantitativo de técnicos e carros compatíveis com o objeto da contratação e suficiente para o atendimento aos chamados nos prazos estipulados neste TR e contrato, considerando o número de unidades a serem atendidas e a distância das mesmas, que estão distribuídas no Município de Campos de Júlio, incluindo no Alto Juruena que está localizada a 52,8 km de distância da área urbana do município.

**12.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

**12.15.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**12.16.** Atender imediatamente as solicitações da CONTRATANTE, quanto à substituição de qualquer profissional da CONTRATADA nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste TR, por não satisfazer às condições requeridas à natureza dos serviços, seja qual for o motivo (de ordem técnica, moral ou disciplinar);

**12.17.** Comunicar imediatamente ao Fiscal Setorial do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**12.18.** Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, por intermédio da Comissão de Fiscalização do Contrato, toda e qualquer irregularidade, dificuldade, anormalidade e/ou deficiência que verificar na execução dos serviços, especialmente quanto a falhas nos equipamentos ou sistemas utilizados e que impossibilitem a execução do contrato, mesmo naqueles que não são objeto do Contrato, mas que interfiram de algum modo nas atividades que a ele se refere;

**12.19.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, total ou parcialmente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**12.20.** Executar perfeitamente os serviços por intermédio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e devidamente treinadas, em número suficiente para realizar as intervenções conforme descrito neste TR e contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**12.21.** Utilizar ferramentas, aparelhos, equipamentos, materiais, utensílios e produtos no cumprimento das obrigações assumidas para a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

**12.22.** Fornecer e instalar as peças dos equipamentos odontológicos, originais, novas e genuínas ou recomendadas pelo fabricante e que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína ou de configuração superior;

**12.23.** Restituir, em perfeito e regular funcionamento, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à CONTRATANTE que esteja sob sua guarda;

**12.24.** Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou aos fabricantes;

**12.25.** Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento e benfeitorias existentes nas edificações das Unidades Básicas de Saúde (pisos, paredes, portas, janelas, armários, bancadas, etc.), suas instalações, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos, etc.;

**12.26.** Fornecer aos seus empregados uniforme, calçados, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI), obedecendo ao disposto neste TR e nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

**12.27.** Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçados, quanto no de higiene pessoal;

**12.28.** As despesas com locomoção do técnico para manutenção correrão por conta da CONTRATADA; executar os serviços em horários estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme estipulado neste TR, podendo ocorrer, excepcionalmente e em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, em horários diversos do estipulado, considerando a disponibilidade dos equipamentos e/ou a urgência do serviço;

**12.29.** Apresentar Relatório Técnico, conforme descrito nos Procedimentos Básicos dos Serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**12.30.** Observar as normas relativas aos serviços realizados em equipamentos que estejam sob a garantia do fabricante;

**12.31** Emitir laudo técnico informando a impossibilidade de reparo, em caso de equipamentos cujos defeitos impeçam o seu conserto ou quando este seja inviável, atestando que o equipamento é imprestável, com todo o detalhamento da justificativa técnica, que deverá ser devidamente assinado e carimbado pelo técnico e engenheiro responsáveis, para entrega e submissão ao fiscal setorial da unidade requisitante e Comissão de Fiscalização do Contrato a fim de inclusão nos procedimentos administrativos de baixa patrimonial;

**12.32.** Manter um estoque mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

**12.33** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, seguros de acidente de trabalho, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e as demais previstas em legislação específica, e tudo mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**12.34.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.35.** Prestar garantia dos serviços realizados e das peças utilizadas nos equipamentos contemplados pelo contrato, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão dos reparos realizados nas Unidades ou da devolução dos equipamentos retirados para conserto, independentemente da natureza do defeito apresentado;

**12.36.** Reparar, corrigir, refazer, ressarcir, remover, substituir ou indenizar, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**12.37** Comunicar ao Município de Campos de Júlio - MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**12.38** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Campos de Júlio – MT;

**12.39.** Prestar esclarecimentos ao Município de Campos de Júlio - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**12.40** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

**12.41.** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**12.42.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo o Município de Campos de Júlio - MT, cujas reclamações se obriga a atender;

**12.43** Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Campos de Júlio - MT na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

**12.44.** Retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora da Unidade, arcando com as despesas de retirada e devolução

**12.45.** A contratada deve dispor de um serviço de atendimento telefônico com suporte técnico devido para dúvidas e situações de emergência.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**13.2.** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**13.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

**13.4.** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

**13.5.** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

**13.6.** O Município de Campos de Júlio - MT deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização da execução, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais;

**13.7.** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

**13.8.** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

**13.9.** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada (preposto);

**13.10.** Cumprir o disposto no contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.11.** Efetuar, no prazo e condições estabelecidas no contrato, os pagamentos resultantes da prestação do serviço à CONTRATADA, após o cumprimento de todas as formalidades legais;

**13.12.** Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, quanto a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**13.13.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

**13.14.** Fornecer à CONTRATADA, através de seu preposto ou Responsável Técnico, todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados para a execução dos serviços objeto do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**13.15** Informar à CONTRATADA nome e telefone do fiscal de contratos, mantendo tais dados atualizados;

**13.16** Zelar para que a mão de obra da CONTRATADA seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato, não praticando atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA; considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

**13.17.** Rejeitar serviços que tenham sido executados em desacordo com o que prevê o presente Termo. A rejeição fundamentada e recorrente de um mesmo serviço pode ensejar rescisão contratual;

**13.18.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

### **14. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**14.1.** No que tange aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, a empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

**14.1.1.** Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

**14.1.2.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**14.1.3.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

**14.1.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**14.1.5.** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**14.1.6.** Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, em observância a Lei nº 12.305/2010;

**14.1.7.** Redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, em observância a Lei nº 12.305/2010;

**14.1.8.** Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº257, de 30 de junho de 1999.

**14.1.9.** Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº12.349/2010;

**14.1.10.** Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

**14.1.11.** Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo INMETRO de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa, em observância a Lei nº 9.933/1999.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** Na hipótese de o fornecedor inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa, nos seguintes termos:

**15.1.1.** Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

**15.1.2.** Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

**15.1.3.** Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.1.4.** As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

**15.2** A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 15.1.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.3.** Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da Administração, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

**15.4** O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

**15.5** A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 15.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**15.6.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

**15.7.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

**15.8.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município

### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas fora do município, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**16.2** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**16.3** Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**16.4.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

**16.5.** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

**16.6** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**16.7** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**16.8.** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**16.9.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**16.10.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio - MT.

### 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**17.1** As empresas licitantes deverão comprovar capacidade técnica compatível (na complexidade e quantidade) para o objeto desta licitação considerando o número de unidades odontológicas e equipamentos de autoclave a serem atendidas e a sua distribuição por todo o Município, certificado de experiência comprovando que a licitante prestou serviços semelhantes ao escopo dos serviços desse Termo de Referência, nos prazos pactuados e com qualidade satisfatória, a partir da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado.

**17.2.** As empresas licitantes deverão realizar todos os levantamentos essenciais antes da apresentação da proposta, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade;

**17.3** O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

**17.4** Caberá à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento e entrega de peças e materiais por parte dos seus fornecedores para o não cumprimento dos prazos contratuais;

**17.5** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

### 18. VISTORIA TÉCNICA PELAS EMPRESAS LICITANTES

**18.1.** Será facultada às empresas interessadas em participar da licitação a marcação de uma vistoria técnica nos locais da prestação dos serviços relacionados neste TR, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços que são objeto deste Termo de Referência.

**18.2** A vistoria técnica às unidades relacionadas deverá ser previamente agendada pelos telefones (65) 3387-2800 ramais 3400, 3401 e 3402, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da realização data de encerramento do pregão.

**18.3** O ato da vistoria pela interessada será acompanhado por um representante designado por cada unidade que será atendida pelo contrato;

**18.4.** De modo a não restringir indevidamente o caráter competitivo do certame, a realização de vistoria técnica não é obrigatória, visto que tal obrigatoriedade poderia acarretar ônus excessivo aos interessados que se encontrem em localidades distantes dos locais estipulados para o cumprimento do objeto;

**18.5.** Está disponibilizada nos **itens 5.6 e 6.1** a relação com o detalhamento e descrição dos equipamentos com suas marcas e modelos em cada um dos locais de prestação dos serviços. Essa listagem é tão somente para consulta dos licitantes interessados em participar deste certame e representa um retrato atual da distribuição dos equipamentos odontológicos pelas unidades, mas está passível de mudança conforme as necessidades de serviço de odontologia, em função de movimentação dos equipamentos entre as unidades, aquisição de novos equipamentos e baixa de bens patrimoniais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**18.6.** Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, haja vista ter sido dado acesso às Instalações da CONTRATANTE às empresas interessadas;

**18.7** A CONTRATADA será responsável exclusiva, na forma do instrumento contratual, pela qualidade dos serviços executados, substituição de mão de obra e peça recusada, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

**18.8.** Qualquer detalhe técnico porventura omissis neste Termo de Referência deverá ser esclarecido considerando as normas técnicas vigentes para cada tipo de equipamento e serviço objeto deste TR, a critério da CONTRATANTE.

### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**19.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Campos de Júlio - MT, para o exercício de 2022, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

### 20. FONTE DE RECURSOS

**20.1.** O valor da aquisição dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de consultórios odontológicos e autoclaves e serviço de instalação e desinstalação de cadeira odontológica, será pago conforme o orçamento de 2022, *sito* no órgão 06 – Secretaria Municipal de Saúde, na unidade 01 – Fundo Municipal de Saúde, através:

Complemento do Elemento: Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos - 3.3.90.39.17.00.00.00

Unidade	Centro de custo	Dotação orçamentária
Serviço de manutenção, instalação/desinstalação cadeiras odontológicas – <b>Saúde Bucal</b>	61250	764, 250 e 729
Serviço de manutenção de Autoclaves – <b>Atenção Primária</b>	61214	764, 250 e 729
Serviço de manutenção de Autoclaves – <b>Hospital Municipal Leocyrr Lazarete</b>	6149	276

### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1.** O Fornecedor deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus ao Município de Campos de Júlio.

**21.2** A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Campos de Júlio – MT, 12 de julho de 2022

**Odair Cezar Morch**  
Secretária Municipal de Saúde Interino

**Marcia Soares de Freitas**  
Agente Administrativo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO II

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022

PROCESSO DE COMPRA: 119/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 39/2022

No dia ..... do mês de ..... do ano de 2022, compareceram, de um lado a Prefeitura do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.614.516/0001-99, com sede administrativa localizada na Avenida Valdir Masutti 779-W, bairro Bom Jardim, CEP nº. 78.307-000, nesta cidade de Campos de Júlio/MT, representado pelo Prefeito, o Sr. Irineu Marcos Parmeggiani, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio – MT, portador do CI/RG nº 9035381921 SJSP/RS e inscrito no CPF sob o nº. 462.055.780-34 doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2022, Processo Licitatório nº. 119/2022, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos odontológicos e equipamentos tipo autoclaves, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e seus Departamentos**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: 027/2015 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de "**Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos odontológicos e equipamentos tipo autoclaves, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e seus Departamentos**". Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **menor preço por item**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**2.2.1.** Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.2.2.** Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**2.2.3.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

**2.2.4.** O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

**2.2.5.** No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**2.2.6.** No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

**2.3.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a)** convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c)** convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**2.4.** Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a)** estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b)** permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
  - b1)** as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
  - b2)** o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

**2.4.1.** A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

**2.4.2.** Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

**3.2.** Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

**4.2.** Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

**4.3.** Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

**4.4.** Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

**4.5.** Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

**4.6.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **5.1. Compete ao Órgão Gestor:**

**5.1.1.** A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

**5.1.2.** O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

**5.1.2.1.** O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

**5.1.3..** Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

**5.1.4.** Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

**5.1.5.** Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

**5.1.6.** Emitir a autorização de compra;

**5.1.7.** Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.

### **5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:**

**5.2.1.** Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

**5.2.2.** Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

**5.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

### **5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:**

**5.3.1.** Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

**5.3.2.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

**5.3.3.** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.3.4.** Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

**5.3.5.** Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

**5.3.6.** Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

**5.3.7.** Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**5.3.8.** Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

**5.3.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

**5.3.10.** Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

**6.1.1.** Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

**6.1.2.** Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**6.2.** Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

**6.3.** O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

**6.4.** A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**6.5.** Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

### **CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**7.2.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

**7.3.** O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

**7.4.** Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**7.5.** A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

O objeto Licitado e os serviços pertinentes aos mesmos deverão ser entregues e instalados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde

**7.5.1.** Os serviços licitados deverão ser entregues conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.

**7.5.2.** O prazo para execução dos serviços, será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

**7.5.3.** Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

**7.5.4.** Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

**7.6.** A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

**7.7.** As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

**7.8.** A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**7.8.1.** Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

**7.8.2.** Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

**7.9.** Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

**7.10.** Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

**8.1.** As condições de pagamento estão dispostas especificamente no Instrumento Convocatório e no Termo de Referência, que fazem parte da presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**9.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

**9.2.** A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

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

**11.1.** Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

**11.1.1.** Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b)** cancelamento do preço registrado;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

**11.1.1.1** As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

**11.1.2.** Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a)** multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b)** rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

**11.1.3.** Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a)** advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c)** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.1.3.1.** A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.1.3.2.** Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

**11.1.3.3.** O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

**11.1.3.4.** A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

**11.2.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

**11.3.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

**11.4.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

**12.1.** O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

**13.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campos de Júlio, ..... de ..... de 2022.

Irineu Marcos Parmeggiani

PREFEITO

Empresas Participantes:

Analisado pela Assessoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022  
PROCESSO DE COMPRA: 119/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 039/2022

#### CONTRATO Nº XXX/2022

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.516.0001/99, com sede à Avenida Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº 9035381921 SJSI/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 462.055.780-34, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **xxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxx**, com sede à xxxxxxxx (endereço completo), neste ato representada por **xxxxx**, nacionalidade, portador da CI/RG nº xxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, doravante denominado de **CONTRATADA**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Processo Administrativo nº 128/2022, Processo de Compra nº 119/2022, Pregão Eletrônico nº 039/2022, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

**1.1 - Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos odontológicos e equipamentos tipo autoclaves, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e seus Departamentos**, conforme as especificações constantes do Edital, Termo de Referência anexados ao Processo do Pregão Eletrônico nº 039/2022, e conforme relacionadas abaixo:

ITEM	CÓDIGO MATERIAL - BETHA	CÓDIGO MATERIAL - TCE	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)
01	02-04-5180	0008492	UN	04	Serviço de confecção, instalação/desinstalação, produção e montagem/desmontagem em geral – do tipo instalação/desinstalação de cadeira odontológica.	
02	02-04-5182	271474-4	UN	24	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave analógica, 12 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	
03	02-04-5181	00023920	UN	08	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 100 litros, manutenção preventiva e corretiva com	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

					reposição de peças.	
04	02-04-5183	384906-6	UN	08	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 21 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	
05	02-04-5186	00024507	UN	08	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 30 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	
06	02-04-5184	0002829	UN	16	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo autoclave, 60 litros, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.	
07	02-04-5164	397707-2	UN	84	Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo equipamentos de consultórios odontológicos, com manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças. A manutenção do Consultório/cadeiras odontológicas engloba todos os equipamentos/periféricos para o funcionamento de um consultório odontológico, exceto as autoclaves que será a parte.	

**Subcláusula primeira** – Os serviços serão executados em estrita obediência a este Contrato, devendo serem observados integral e rigorosamente o Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2022 e seus anexos e a proposta da empresa CONTRATADA, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste contrato a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito, devendo os mesmos permanecerem arquivados na Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

**Subcláusula segunda** - Somente será prestado serviço mensalmente o (item 7), os outros itens serão solicitados a prestação de serviço conforme demanda da Secretaria de Saúde.

**CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL**

**2.1** - A lavratura do presente contrato do Pregão Eletrônico nº 039/2022, realizado com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**3.1** - O regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por preço global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso VIII, alínea “6”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA IV – DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1** - Pela prestação do serviço, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), divididos e pagos em parcelas mensais no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), condição está, para o item 07, onde a prestação de serviço será mensalmente.

**4.2** - Para os pagamentos dos demais itens onde a prestação de serviço será conforme demanda, a CONTRATADA deverá apresentar uma nota fiscal conforme empenho ou AF recebida correspondente a todo serviço realizado, até o último dia útil de cada mês, acompanhadas das respectivas Requisições de Serviços de Manutenção; Relatórios dos serviços executados, certificações, e certidões negativas enviando para o departamento de fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.3** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas fora do município, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**4.4** - O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**4.5** - Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.6** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT.

**4.7** - Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

**4.8** - Os tributos, e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**4.9** - Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campos de Júlio - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**4.10** - Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**4.11** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à empresa.

**4.12** - As despesas relativas à aquisição decorrente desta licitação, serão suportadas pelas seguintes dotações do Município de Campos de Júlio, no ato da Autorização de Fornecimento, específica para o objeto do edital:

Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde;

Centro de Custo: 61.250 – Saúde Bucal;

Dotação: 764, 250 e 729/2022 – 3.3.90.39.17.00.00.00 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde;

Centro de Custo: 61.214 – Atenção Básica;

Dotação: 764, 250 e 729/2022 – 3.3.90.39.17.00.00.00 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

Órgão: 6 - Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde;

Centro de Custo: 6.149 – Hospital Municipal Leocyr Lazaretti;

Dotação: 276/2022 – 3.3.90.39.17.00.00.00 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.

**4.13** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**4.14** - A Prefeitura suplementará a dotação orçamentária, prevista no item/lote anterior deste instrumento, toda vez que houver necessidade, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

**4.15** - Os valores são fixos e irrevogáveis durante o período do Contrato, somente podendo sofrer reajuste, pelo INPC, nas prorrogações anuais de Contrato, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

### CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

**5.1** - O presente contrato vigorará por xxx (xxxxxxxx) meses, ou seja, de xx/xx/xxxx à xx/xx/xxxx, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da Lei, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos que preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja conveniência para a Contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**5.2** – Na ocorrência prevista no art. 57 da Lei 8.666/93, o pedido de prorrogação de prazo deverá ser encaminhado por escrito em até 15 (quinze) dias antes de findar o prazo original, com justificativa circunstanciada.

**5.3** - O prazo para assinatura do Contrato pelo licitante vencedor será de 5 (cinco) dias contados da data da notificação, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**Subcláusula Única** - O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observados os respectivos créditos orçamentários.

### CLÁUSULA VI – DO PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO

**6.1** - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de consultório odontológicos e instalação e desinstalação cadeiras odontológicas serão ofertadas nas Unidades Básicas de Saúde e posto de saúde;

**6.2** - Será agendado uma data no mês para as visitas de manutenção preventiva dos consultórios odontológicos e as visitas de manutenção corretiva dos consultórios odontológicos a empresa deverá se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a partir da autorização de fornecimento;

**6.3** - Os serviços de instalação de desinstalação de consultórios odontológicos serão solicitados conforme a necessidade do setor.

**6.4** - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de autoclaves serão ofertados nas Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal.

**6.5** - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclaves serão solicitados conforme a demanda dos setores.

**6.6** - Para a manutenção preventiva e corretiva das Autoclaves a empresa deverá se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a partir da autorização de fornecimento;

**6.7** - As visitas agendadas deverão ser nos horários das 07h00n às 10h30 e das 13h00 às 16h30, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, e os serviços emergenciais conforme necessidade do Hospital, telefones (65) 3387 2800 ou (65) 9 9963 1798 ou (65) 9 92 18 3673

**6.8** - Em casos urgentes e emergenciais a Licitante Vencedora deverá realizar o atendimento quando solicitado mesmo que seja fora do horário comercial;

**6.9** - Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**6.10** - A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

**6.11** - Na hipótese de constatação de anomalias na execução dos serviços que comprometam sua adequada aceitação, os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para o Município de Campos de Júlio - MT, devendo o prestador executá-los novamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

**6.12** - Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**6.13** - Caberá ao prestador arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, estadia, tributos, frete, seguro etc. incidentes na execução dos serviços.

**6.14** - O Município de Campos de Júlio reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

**6.15** - Na execução dos serviços, somente será permitido o uso de material novo e emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso, fora do padrão esperado.

**6.16** - Quando aplicável, será exigida garantia de resultado e durabilidade dos serviços executados por prazo razoável e costumeiramente adotado no âmbito de contratações similares.

**Subcláusula Primeira** - O prazo de início poderá ser prorrogado, desde que solicitado à Secretaria Municipal de Saúde, motivado por justa causa, devidamente aceita pela mencionada Secretaria.

**Subcláusula Segunda** - A prestação dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

### CLAUSULA VII - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**7.1** - A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 (noventa) dias

**7.2.** A garantia das peças substituídas deverá ser de no mínimo um ano ou de acordo com o fabricante, desde que haja comprovação do mesmo;

**7.3.** Não poderá ser cobrada, a mão de obra das peças substituídas em garantia.

### CLAUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES

#### **8.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

**8.1.2.** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**8.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

**8.1.4.** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

**8.1.5.** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

**8.1.6.** O Município de Campos de Júlio - MT deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização da execução, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais;

**8.1.7.** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

**8.1.8.** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

**8.1.9.** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada (preposto);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- 8.1.10.** Cumprir o disposto no contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.11.** Efetuar, no prazo e condições estabelecidas no contrato, os pagamentos resultantes da prestação do serviço à CONTRATADA, após o cumprimento de todas as formalidades legais;
- 8.1.12.** Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, quanto a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.13.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 8.1.14.** Fornecer à CONTRATADA, através de seu preposto ou Responsável Técnico, todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados para a execução dos serviços objeto do contrato;
- 8.1.15.** Informar à CONTRATADA nome e telefone do fiscal de contratos, mantendo tais dados atualizados;
- 8.1.16.** Zelar para que a mão de obra da CONTRATADA seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato, não praticando atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA; considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 8.1.17.** Rejeitar serviços que tenham sido executados em desacordo com o que prevê o presente Termo. A rejeição fundamentada e recorrente de um mesmo serviço pode ensejar rescisão contratual;
- 8.1.18.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

#### **8.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.2.1.** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.
- 8.2.2** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o Contrato e executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificados em sua proposta, de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro dos prazos pactuados.
- 8.2.3.** Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados de documentação da respectiva garantia ou validade;
- 8.2.4.** Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados, assumir a responsabilidade pelo fornecimento e aplicação de todas as peças e componentes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos contemplados nos serviços de manutenção;
- 8.2.5.** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Campos de Júlio - MT, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 8.2.6.** Executar todos os procedimentos seguindo as normas técnicas previstas nos respectivos manuais dos equipamentos e, também, as normas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho emitidas pelos órgãos reguladores (ABNT, ANVISA, Ministério do Trabalho e Emprego, etc.);
- 8.2.7.** Sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**8.2.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Campos de Júlio - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**8.2.9.** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, traslado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior ao Município de Campos de Júlio – MT;

**8.2.10.** Incluir no custo global contratado os materiais de reposição sistematicamente utilizados, tais como: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatórios de água dos equipamentos, correias e correlatos;

**8.2.11.** Responsabilizar-se pelos materiais de consumo utilizados, tais como: álcool, gasolina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

**8.2.12.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme descrito neste TR e contrato e atender as exigências do contrato dentro do prazo estipulado, atentando-se para a grande quantidade de equipamentos e capilaridade das unidades odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campos de Júlio - MT.

**8.2.13.** Utilizar-se em todos os serviços objeto deste TR de empregados e técnicos especializados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, sob inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá possuir uma equipe técnica mínima composta por um preposto e por um quantitativo de técnicos e carros compatíveis com o objeto da contratação e suficiente para o atendimento aos chamados nos prazos estipulados neste TR e contrato, considerando o número de unidades a serem atendidas e a distância das mesmas, que estão distribuídas no Município de Campos de Júlio, incluindo no Alto Juruena que está localizada a 52,8 km de distância da área urbana do município.

**8.2.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

**8.2.15.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**8.2.16.** Atender imediatamente as solicitações da CONTRATANTE, quanto à substituição de qualquer profissional da CONTRATADA nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste TR, por não satisfazer às condições requeridas à natureza dos serviços, seja qual for o motivo (de ordem técnica, moral ou disciplinar);

**8.2.17.** Comunicar imediatamente ao Fiscal Setorial do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**8.2.18.** Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, por intermédio da Comissão de Fiscalização do Contrato, toda e qualquer irregularidade, dificuldade, anormalidade e/ou deficiência que verificar na execução dos serviços, especialmente quanto a falhas nos equipamentos ou sistemas utilizados e que impossibilitem a execução do contrato, mesmo naqueles que não são objeto do Contrato, mas que interfiram de algum modo nas atividades que a ele se refere;

**8.2.19.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, total ou parcialmente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**8.2.20.** Executar perfeitamente os serviços por intermédio de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e devidamente treinadas, em número suficiente para realizar as intervenções conforme descrito neste TR e contrato, dentro dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**8.2.21.** Utilizar ferramentas, aparelhos, equipamentos, materiais, utensílios e produtos no cumprimento das obrigações assumidas para a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

**8.2.22.** Fornecer e instalar as peças dos equipamentos odontológicos, originais, novas e genuínas ou recomendadas pelo fabricante e que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína ou de configuração superior;

**8.2.23.** Restituir, em perfeito e regular funcionamento, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à CONTRATANTE que esteja sob sua guarda;

**8.2.24.** Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou aos fabricantes;

**8.2.25.** Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento e benfeitorias existentes nas edificações das Unidades Básicas de Saúde (pisos, paredes, portas, janelas, armários, bancadas, etc.), suas instalações, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos, etc.;

**8.2.26.** Fornecer aos seus empregados uniforme, calçados, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI), obedecendo ao disposto neste TR e nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

**8.2.27.** Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçados, quanto no de higiene pessoal;

**8.2.28.** As despesas com locomoção do técnico para manutenção correrão por conta da CONTRATADA; executar os serviços em horários estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme estipulado neste TR, podendo ocorrer, excepcionalmente e em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, em horários diversos do estipulado, considerando a disponibilidade dos equipamentos e/ou a urgência do serviço;

**8.2.29** Apresentar Relatório Técnico, conforme descrito nos Procedimentos Básicos dos Serviços;

**8.2.30.** Observar as normas relativas aos serviços realizados em equipamentos que estejam sob a garantia do fabricante;

**8.2.31** Emitir laudo técnico informando a impossibilidade de reparo, em caso de equipamentos cujos defeitos impeçam o seu conserto ou quando este seja inviável, atestando que o equipamento é imprestável, com todo o detalhamento da justificativa técnica, que deverá ser devidamente assinado e carimbado pelo técnico e engenheiro responsáveis, para entrega e submissão ao fiscal setorial da unidade requisitante e Comissão de Fiscalização do Contrato a fim de inclusão nos procedimentos administrativos de baixa patrimonial;

**8.2.32.** Manter um estoque mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

**8.2.33** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, seguros de acidente de trabalho, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e as demais previstas em legislação específica, e tudo mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.2.34.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.35.** Prestar garantia dos serviços realizados e das peças utilizadas nos equipamentos contemplados pelo contrato, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão dos reparos realizados nas Unidades ou da devolução dos equipamentos retirados para conserto, independentemente da natureza do defeito apresentado;
- 8.2.36.** Reparar, corrigir, refazer, ressarcir, remover, substituir ou indenizar, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2.37** Comunicar ao Município de Campos de Júlio - MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.38** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Campos de Júlio – MT;
- 8.2.39.** Prestar esclarecimentos ao Município de Campos de Júlio - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 8.2.40** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 8.2.41.** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- 8.2.42.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo o Município de Campos de Júlio - MT, cujas reclamações se obriga a atender;
- 8.2.43** Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Campos de Júlio - MT na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.
- 8.2.44.** Retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora da Unidade, arcando com as despesas de retirada e devolução
- 8.2.45.** A contratada deve dispor de um serviço de atendimento telefônico com suporte técnico devido para dúvidas e situações de emergência.

### CLAUSULA IX – DAS SANÇÕES

**9.1** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, a empresa que apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, incorrerá as sanções previstas nesta lei, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere no Inciso XIV do artigo 4º desta lei, pelo prazo de 5 anos sem prejuízos das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

**9.2** - A Contratada, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 88 da Lei n.º 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Contrato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**a)** Advertência por escrito

**b)** Multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a coleta e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do contrato;

**c)** Multa compensatória equivalente ao valor integral dos serviços não executados, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato pela rescisão unilateral do Município de Campos de Júlio-MT, nos casos previstos nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados intimação feita pelo Município de Campos de Júlio - MT;

**d)** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Campos de Júlio - MT, por prazo de até 02 (dois) anos;

**e)** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.3** - As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" desta Cláusula poderão também ser aplicadas à Contratada quando, em razão dos compromissos assumidos, seu (s) representante (s) legal (is) tenha (m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou praticar (em) ilícito (s), demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública;

**9.4** - O termo inicial para a incidência da multa estipulada na alínea "b" desta Cláusula será a data pré-fixada para o adimplemento, e o termo final, a data do efetivo adimplemento;

**9.5** - As multas estabelecidas nas alíneas "b" e "c" desta Cláusula são independentes entre si e serão aplicadas pelo Município de Campos de Júlio-MT, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o Contrato;

**9.6** - A penalidade estabelecida na alínea "e" desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal;

**9.7** - Não será aplicada multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

**9.8** - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, é assegurado à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**9.9** - A multa eventualmente imposta à Contratada será automaticamente gerada através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e seu valor será descontado da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Município de Campos de Júlio - MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município para posterior medidas judiciais ou protesto da CDA na via administrativa (Cartório).

**9.10** - As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao erário municipal.

### CLÁUSULA X – DOS CASOS DE RESCISÃO

**10.1** – O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 e nas demais situações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

previstas nos incisos XIII a XVIII do art. 78, ambos da Lei nº 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, à indenização dos prejuízos que resultarem do atraso na prestação dos serviços, ou ao pagamento de multa compensatória, equivalente ao valor integral dos serviços não realizados, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

**Subcláusula Segunda** - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

**Subcláusula Terceira** - Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Quarta** - A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou condição do Contrato, poderá acarretar sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT poderá rescindir o Contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a). Concordata ou falência ou instalação de insolvência civil da Contratada;
- b). Atrasos injustificados na entrega dos serviços;
- c). Dissolução da sociedade;
- d). Inadimplência da Contratada por não manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Subcláusula Quinta** - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Sexta** - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, será dado a contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA XI – DOS CASOS OMISSOS

**11.1** - Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

### CLÁUSULA XII – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

**12.1** - A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento contratual.

### CLAUSULA XIII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**13.1** - O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor (a) especialmente designado (a) para esse fim, pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio - MT, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### CLAUSULA XIV - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O Município de Campos de Júlio - MT, através da Prefeitura Municipal, encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o § único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Com exceção dos casos expressamente autorizados no edital, a Contratada somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Contratante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Contratante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

### CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

Campos de Júlio - MT, xxxxx de xxxxxxxx de 2022.

---

#### MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Irineu Marcos Parmeggiani – Prefeito  
CONTRATANTE

---

xxxxxxx

CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO IV

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022  
PROCESSO DE COMPRA: 119/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 039/2022

**Observação: a declaração deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.**

### DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

2) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

4) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

5) DO ATENDIMENTO AO OBJETO: que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do referido Pregão.

6) QUE os documentos digitalizados anexados ao Sistema de Pregão Eletrônico da Licitanet – Licitações Online, são reprodução fiel dos documentos originais.

7). Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

8). Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO V

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022  
PROCESSO DE COMPRA: 119/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 039/2022

**Observação: a proposta deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **QUE** esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA** ou (  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 13, § 2º, do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, alterado pelo Decreto Federal nº 10.273, de 13 de março de 2020

**DECLARA** ainda que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

### **OBSERVAÇÃO:**

Assinalar com um "X" a condição da empresa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO VI**

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022  
PROCESSO DE COMPRA: 119/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 039/2022

**Observação: a proposta deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.**

**PROPOSTA ECONÔMICA**

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico "SRP" nº. 039/2022, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA					
Pregão Eletrônico "SRP" nº 039/2022 – Tipo menor preço por item					
Proponente:					
Endereço:			Cidade:		UF:
Telefone:		Celular:		E-mail:	
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	
CNPJ:		Inscrição Estadual:			
L					
ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02 (...)					
Declaramos que os produtos ofertados atendem às especificações estabelecidas no edital e que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores. Valor Total da Proposta: R\$ xxxx Validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Validade dos produtos: (de acordo com edital) Prazo de entrega: de acordo com Edital.				CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VII

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2022  
PROCESSO DE COMPRA: 119/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº. 039/2022

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), forneceu para esta empresa (nome e CNPJ da entidade emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), forneceu o objeto, abaixo especificado, no período de (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_):

OBJETO (OS): .....  
VALOR PARCIAL/GLOBAL (R\$): .....

Atestamos ainda, que tais objetos foram entregues satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

.....de .....de 2022.  
Carimbo e Assinatura da Declarante

### CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE

a) os atestados devem ser emitidos por pessoas jurídica distintas, contudo deverão reportar-se a execução de serviços similares entre e compatíveis com o objeto da licitação.

b) a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo Pregoeiro, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível com o objeto da Licitação.