



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021  
MENOR PREÇO POR ITEM**

**“LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS”**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **10/11/2021, às 09 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada na Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, realizará processo licitatório, **nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, art. 48, I, Lei Municipal nº 3.983/2008, art. 17, I**, conforme especificações detalhadas encontram-se no **item 01- Do Objeto**.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital de Pregão Presencial e pela legislação abaixo, bem como, pelas demais normas legais pertinentes:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Leis Municipais nº 3.982 e 3983/2008
- d) Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações pertinentes.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Encerrar-se-á às 08h30min do dia **10/11/2021**

**SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

às 09 horas do dia **10/11/2021**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e autoclaves, com fornecimento de peças, conforme termo de referência e processo de compra nº33848 /2021.

**1.2.** As descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	Valor Unitário máximo (R\$)	Valor total (R\$)
01	mês	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELA CONTRATADA.	11.204,33	134.451,96

**1.2.1.** A relação de equipamentos odontológicos e os locais para a execução dos serviços estão relacionados no anexo VI, deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**1.2.2.** A manutenção preventiva será na quantidade de uma mensal, a corretiva será sempre que necessária ou solicitada pela SMS. As peças serão necessárias para a manutenção corretiva serão fornecidas pela contratada. Relação de materiais de reposição (exemplificativo): Parafusos; roscas; bielas; anéis; borrachas; correias; fusíveis; fios; fitas seladoras; lâmpadas; garrafas externas de reservatórios de água; cubas de cuspidora e outros correlatos. Relação de materiais de consumo (exemplificativo): óleo lubrificante; álcool; benzina; estopa; fita isolante; soldas; graxas; lixas; vaselina; gás; produtos de limpeza; filtros e outro correlatos.

**1.2.3.** A manutenção preventiva consistirá em manter os equipamentos dentro das condições de utilização com o objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgaste ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços de lubrificação, ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, drenagens, verificações e calibrações.

**1.2.4.** As manutenções preventivas serão executadas mensalmente, sendo uma vez no mínimo por mês para cada equipamento, de acordo com o dia e horário de atendimento estabelecido pela SMS. Na manutenção preventiva, deverá ser executado os serviços de reparo e restauração (pintura, limpeza, substituição de estofamento, de peças desgastadas com a identificação de seus limites de uso, ajustes mecânicos, correção de ruídos e, entre outros), eliminar os defeitos técnicos e/ou decorrentes de uso normal para restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos,

**1.2.5.** A contratada deverá entregar relatório de manutenção preventiva, relatando: Condições gerais dos equipamentos; Procedimentos preventivos executados; Na eminência de falhas por parte dos funcionários no manuseio dos equipamentos, estes deverão ser relatados. O serviço periódico deverá ser realizado com eficiência e garantia de qualidade.

**1.2.6.** A manutenção corretiva consistirá nos serviços de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequada dos equipamentos, mediante substituição de peças, partes, acessórios e/ou componentes que apresentem defeitos, ou que já comprometam o uso normal dos equipamentos e/ou na execução de regulagens e ajustes mecânicos, hidráulicos ou eletrônicos que se façam necessários, bem como, testes e calibração após reparo para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos, a mão de obra para a manutenção corretiva está incluso no valor mensal a ser contratado, com a manutenção preventiva. A manutenção corretiva será executada mediante autorização da contratante, obrigando-se a contratada, atender aos chamados em até um dia útil, independente das datas previamente agendadas para manutenção preventiva (O prazo para conclusão do serviço poderá ser estendido, com a condição de a contratada, fornecer equipamento com equivalente função, capacidade e quantidade, até que os reparos venham a ser concluídos).

**1.2.7.** Nos serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem-se os custos com: retirada, transporte, armazenagem, instalação, realocação e/ou outros serviços necessários e/ou solicitados pela contratante.

**1.2.8.** Os serviços deverão ser executados pela contratada atendendo a normas vigentes, as prescrições e recomendações dos fabricantes e as normas internacionais consagradas, na ausência de normas da ABNT.

**1.2.9.** Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper por longo período ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas nos locais, devendo os serviços de maior vulto, ser executados sob prévio agendamento.

**1.2.10.** A substituição das peças dos equipamentos listados, e/ou outros que não estão listados, deverá ser por outra de configuração idêntica ou superior, original e nova.

**1.2.11.** Não é permitido o uso de peça de outro equipamento de propriedade desta prefeitura, mesmo quando estes equipamentos apresentarem laudo de impossibilidade de conserto.

## 2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**2.2.** Consideram-se micro e pequenas empresas aptas à participação no presente certamente aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadrem em nenhum das situações descritas no parágrafo quarto do referido artigo 3º.

**2.3. Será vedada a participação de:**

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em processo de falência e concordata;
- c) Empresas que sofreram as penalidades previstas no art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
- d) Direta ou indiretamente empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja - RS.

**2.4.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO.

**2.5.** A realização do procedimento estará a cargo do pregoeiro nomeado por esta administração pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições: abrir e analisar a aceitabilidade das propostas, verificar a habilitação do proponente classificado em 1º lugar, coordenar os trabalhos da equipe de apoio, responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame, motivos, conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço, bem como promover os demais atos relativos ao certame.

**2.6.** O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto ao Departamento de Contratos e Licitações – DCL. Para efetuar-lo, o licitante deverá preencher o formulário de cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax 55 3431-4457.

**2.7.** O pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, dará sequência ao processo de pregão.

**2.8.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas, por seu representante, quando for o caso, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**2.09.** O fornecedor, ao nomear representante para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado.

**2.10.** Os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente edital e termo de compromisso de fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, como definido na norma tributária, assim, a licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, custos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**2.11.** O preço cotado deverá ser referido à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**2.12.** Para correta elaboração da proposta de preços, deverá a empresa examinar todos os documentos exigidos no edital e, finalmente, atender a todas as exigências contidas no edital e nos seus anexos.

**2.13.** O preço é fixo e só reajustável na forma da Lei.

**2.14.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

**2.15.** Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

**2.16.** O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**2.17.** Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de pregão comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

**2.18.** O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

**2.19.** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, considerará os valores obtidos na etapa de propostas.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**3.1.** Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**3.2.** Deverão apresentar o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal OU Secretaria Estadual da Fazenda-SEFAZ, sendo necessário a apresentação de somente um desses) ou declaração do representante legal da empresa ou do contador, devidamente assinado e, no caso de ser assinada pelo contador, número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses.

**3.3.** O **credenciamento** dar-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo II**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade da pessoa credenciada, juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, com todas as suas alterações ou o consolidado.

**3.3.1.** Em havendo alterações após a consolidação, estas deverão ser apresentadas, tantas quantas forem.

**3.3.2.** Também será aceito para fins de credenciamento a apresentação de instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, observada, nesse caso, a exigência do **item 3.3 e 3.3.1.**

**3.3.3.** Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, observada, a exigência do **item 3.3 e 3.3.1.**, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

**3.4.** No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.

**3.5.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**3.5.1.** No dia do certame o servidor da administração não poderá autenticar documentos.

**3.6.** Os documentos relativos ao credenciamento; documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, Anexo II e a Declaração de Habilitação, constante do Anexo III, deverão ser entregues separadamente, dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).

**3.6.1.** Caso no momento do pregão não se faça presente algum representante, basta o envio dos envelopes 01 e 02 e externamente a declaração de habilitação e o documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE..

### 4 – DAS PROPOSTAS

**4.1.** As propostas, devidamente preenchidas, deverão ser apresentadas no ENVELOPE nº 01, sob pena de desclassificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**4.1.1. Regras obrigatórias no preenchimento da proposta:**

- a) o preço deverá ser cotado com até duas casas decimais;
- b) deve fazer menção ao número do Pregão;
- c) deve ser datado e assinado, pelo representante legal da empresa;
- d) deve conter número de inscrição do CNPJ da empresa;
- e) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- f) O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma, sendo desconsiderada qualquer informação ao contrário.
- g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita;

**4.2.** Após a emissão da ordem de serviço a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, não havendo a necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas para o reparo.

**4.3.** Propostas de Preços, de acordo com o **Anexo I** deste edital, o qual está sendo disponibilizado apenas como modelo;

**4.4.** O Envelope nº 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:

---

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2021/PP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado)

---

**5 – DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para habilitação neste Pregão, a licitante CONTRATADA da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:

**5.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

a) Os documentos acima mencionados ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento;

b) A apresentação do Contrato Social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02;

c) No caso de **requerimento de empresário**, quando houver **alterações**, as mesmas deverão ser acompanhadas da **inscrição** em cópia autenticada.

III – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento expedida pelo órgão competente.

**5.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

a) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;

b) A comprovação da inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal dar-se-á através de Alvará de Localização e Funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado em substituição ao Alvará de Localização e Funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

**III – Prova de Regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;**

**IV – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.**

**V – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;**

**VI - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.**

**5.1.2.1. Todos os documentos relacionados a “regularidade fiscal” devem ser apresentados, mesmo que apresente restrições.**

**5.1.2.2.** Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**5.1.2.3.** A não apresentação da documentação devidamente regularizada, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014 no prazo concedido, acarretará na inabilitação da empresa.

**5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1.3.1.** Certificado de registro no CREA ou no CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais) da licitante (pessoa jurídica).

**5.1.3.2.** Certificado de registro no CREA ou no CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais) do responsável técnico da licitante.

**5.1.3.3.** Comprovação de que o profissional técnico indicado pela licitante tenha com ela vínculo, seja na condição de sócio (apresentar contrato social em sua versão original ou cópia autenticada juntamente com sua última alteração, se houver), seja na condição de empregado (apresentar sua CTPS original ou cópia autenticada), seja na condição de prestador de serviços (apresentar via original do contrato ou cópia autenticada; as assinaturas apostas no instrumento devem estar devidamente reconhecidas por tabelião de notas – em cartório).

**5.1.3.4.** Certidão ou atestado fornecido pelo CREA ou no CFT, em nome da licitante (pessoa jurídica) e do responsável técnico da empresa, equivalente ao objeto desta licitação. Junto a Certidão deverá apresentar o atestado fornecido pelo contratante de serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado em característica similar ao objeto.

**5.1.3.4.1.** Empresa/licitante de outra unidade da Federação, que não seja a do Rio Grande do Sul, deverá fazer acompanhar o Certificado de Registro no CREA ou no CFT de seu Estado.

**5.1.3.4.1.** A Empresa que for sediada em outra jurisdição e conseqüentemente for registrada no CFT ou CREA de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CFT/RS ou CRE/RS quando da assinatura do contrato, caso seja vencedora do processo licitatório.

**5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

I - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO IV.**

**5.2.** A documentação exigida para a habilitação das Empresas poderá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**5.3.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

**5.4.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

**5.5.** Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (05), **exceto o item 5.1.3 e a declaração do item 5.1.5**, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas bem como o respectivo Certificado.

**5.6.** O Envelope N° 02, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

---

**ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 17/2021/PP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com as referidas informações)

---

**6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

**6.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para **recebimento das Propostas de Preços e da Documentação de Habilitação**, devendo a entrega dos envelopes ocorrer até as 08h30min, sendo que as 09h será aberta a sessão

**6.2.** Declarada aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame:

**6.2.1.** Declaração de Habilitação, conforme **Anexo III**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação (**FORA DOS ENVELOPES**);

**6.2.2.** Dois envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos itens 4.4 e 5.6 deste edital.

**6.3.** Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos Proponentes.

**6.4.** O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços e fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

**6.4.1. As propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.**

**6.5.** Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as Propostas de Preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço por item**

**6.5.1.** Serão pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em **valores sucessivos e superiores** em até **10% (dez por cento)** relativamente à de **menor preço por item**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

observadas as disposições para Microempresas e Empresas de Pequenas Porte, beneficiadas neste certame pela Lei Complementar Nº 123/2006.

**6.5.2.** Havendo menos de três licitantes pré-classificados na condição do item **6.5** e, restando outros licitantes desclassificados por este critério, o Pregoeiro pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o **máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.**

**6.5.3.** No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

**6.5.4. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á O MENOR PREÇO POR ITEM.**

**6.6.** O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas **conforme item 6.5** para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.**

**6.6.1.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

**6.8.** Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço **por item.**

**6.9.** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

**6.10.1.** Caso a(s) oferta(s) não seja(m) aceita(s) ou se a Proponente(s) desatender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o(s) novo(s) Proponente(s), até a apuração da(s) Proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) Proponente(s) declarado(s) vencedor(es).

**6.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital,** a(s) licitante(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não seja verificada a hipótese prevista no **item 10.1 deste edital.**

**6.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos Proponentes presentes.

**6.13.** Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem **preços excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, preços por item ou unitário **simbólicos**, irrisórios ou cotação de **valor zero.**

**6.14.** A adjudicação do objeto desta licitação será feita a(s) empresa(s) que oferecer(em) **menor preço por item.**

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

**7 – ACEITE E RECEBIMENTO**

**7.1.** A proponente vencedora obriga-se a executar o objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas na Proposta e nos itens 1.3 e 1.4 deste edital, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**7.2.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.

**7.3.** Deverá ser emitida a devida nota fiscal/fatura discriminativa após a execução mensal dos serviços para efetivação do pagamento e liquidação.

## 8 – DO PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento referente ao objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Saúde, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante e pelo fiscal do contrato, após a conclusão dos serviços.

**8.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.3.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá nenhuma atualização monetária até o efetivo pagamento.

**8.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**8.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**8.6.** Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**8.7.** A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**8.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**8.9.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

**8.10.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

**8.11.** Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

## 9 – DAS PENALIDADES

**9.1.** Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

*I - Advertência;*

*II – Multa,*

*a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;*

*b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo aos materiais em desacordo com o solicitado;*

*III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**IV - Declaração de inidoneidade** para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**9.2.** Da aplicação das penas previstas no item 09.1 deste edital, caberá no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

## **10 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**

**10.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pela pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

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

**10.3.1.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**10.4.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**10.5** Recursos, esclarecimentos e impugnações poderão ser enviadas de forma eletrônica, pelo e-mail [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br), sendo que, posteriormente, deverão os documentos ser remetidos em original ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, diretamente no Departamento de Licitações e Contratos.

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das rubricas orçamentárias do elemento do exercício de 2021:

10.02.2.088.3.3.90.39.00.00.00.00.4111-40436/2021  
10.02.2.088.3.3.90.39.00.00.00.00.4090-835/2021  
10.02.2.088.3.3.90.39.00.00.00.00.4500-3614/2021

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A Prefeitura Municipal poderá adiar ou revogar o presente Pregão Presencial por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

**12.2.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.

**12.5.** O licitante ou seu representante credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**12.6.** O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

Adri



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**12.7.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**12.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**12.9.** As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, de segunda a sexta feira, no horário normal de expediente, ou pelos telefones (55) 3431-4457, ramais 277 e 216, e 3431-9428 ou pelo E-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br).

**12.10.** Fica eleito o foro da Cidade de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.11.** Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (PROPOSTA DE PREÇO), **ANEXO II** (TERMO DE CREDENCIAMENTO), **ANEXO III** (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO), **ANEXO IV** (DECLARAÇÕES), **ANEXO V** (MINUTA DE CONTRATO) e **ANEXO VI** ( LOCAIS E EQUIPAMENTOS)

São Borja-RS, 25 de novembro de 2021

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL</b>			<b>EDITAL NÚMERO: 17/2021/PP/SMPOP/DCL</b>		
PROPONENTE:			CNPJ:		
ENDEREÇO:					
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:	
Item	Un	Quant	Objeto/Especificações	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	mês	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELA CONTRATADA.		

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de \_\_\_\_\_ dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**ANEXO II**

*(fora dos envelopes nº 01 e 02)*

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA, Secretaria de Planejamento, Departamento de Compras, Cadastro e Operações, podendo participar no presente processo licitatório (**PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2021/PP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**ANEXO III**

*(fora dos envelopes nº 01 e 02)*

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ  
n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu  
representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º  
da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no  
Edital de **Pregão Presencial nº 17/2021/PP/SMPOP/DCL**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÕES**

**Referente ao Edital nº 17/2021/PP/SMPOP/DCL**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº .....DECLARA sob as penas da lei:

Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, em cumprimento do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

....., ... de ..... de 2021.

---

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ



## ANEXO V

### **MINUTA DE CONTRATO**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representada pelo Prefeito, **EDUARDO BONOTTO**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa doravante denominado CONTRATADO, (qualificação), firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, decorrente e vinculado ao edital de licitação Pregão Presencial nº 17/2021, tudo na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.078/1990 e, ainda, mediante as cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Considerando a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e autoclaves, com fornecimento de peças, conforme termo de referência e processo de compra nº 33848/2021.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS :**

**2.1.** A manutenção preventiva será na quantidade de uma mensal, a corretiva será sempre que necessária ou solicitada pela SMS. As peças serão necessárias para a manutenção corretiva serão fornecidas pela contratada. Relação de materiais de reposição (exemplificativo): Parafusos; roscas; bielas; anéis; borrachas; correias; fusíveis; fios; fitas seladoras; lâmpadas; garrafas externas de reservatórios de água; cubas de cuspeira e outros correlatos. Relação de materiais de consumo (exemplificativo): óleo lubrificante; álcool; benzina; estopa; fita isolante; soldas; graxas; lixas; vaselina; gás; produtos de limpeza; filtros e outro correlatos.

**2.2.** A manutenção preventiva consistirá em manter os equipamentos dentro das condições de utilização com o objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgaste ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços de lubrificação, ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, drenagens, verificações e calibrações.

**2.3.** As manutenções preventivas serão executadas mensalmente, sendo uma vez no mínimo por mês para cada equipamento, de acordo com o dia e horário de atendimento estabelecido pela SMS. Na manutenção preventiva, deverá ser executado os serviços de reparo para eliminar os defeitos técnicos e/ou decorrentes de uso normal para restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. A contratada deverá entregar relatório de manutenção preventiva, relatando: Condições gerais dos equipamentos; Procedimentos preventivos executados; Na eminência de falhas por parte dos funcionários no manuseio dos equipamentos, estes deverão ser relatados. O serviço periódico deverá ser realizado com eficiência e garantia de qualidade.

**2.4.** A manutenção corretiva consistirá nos serviços de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequada dos equipamentos, mediante substituição de peças, partes, acessórios e/ou componentes que apresentem defeitos, ou que já comprometam o uso normal dos equipamentos e/ou na execução de regulagens e ajustes mecânicos, hidráulicos ou eletrônicos que se façam necessários, bem como, testes e calibração após reparo para garantir o





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

perfeito funcionamento dos mesmos, a mão de obra para a manutenção corretiva está incluso no valor mensal a ser contratado, juntamente com a manutenção preventiva. A manutenção corretiva será executada mediante autorização da contratante, obrigando-se a contratada, atender aos chamados em até um dia útil, independente das datas previamente agendadas para manutenção preventiva (O prazo para conclusão do serviço poderá ser estendido, com a condição de a contratada, fornecer equipamento com equivalente função, capacidade e quantidade, até que os reparos venham a ser concluídos).

**2.5.** Nos serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem-se os custos com: retirada, transporte, armazenagem, instalação, realocação e/ou outros serviços necessários e/ou solicitados pela contratante.

**2.6.** Os serviços deverão ser executados pela contratada atendendo a normas vigentes, as prescrições e recomendações dos fabricantes e as normas internacionais consagradas, na ausência de normas da ABNT.

**2.7.** Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper por longo período ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas nos locais, devendo os serviços de maior vulto, ser executados sob prévio agendamento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGÊNCIA**

**3.1.** Após a emissão da ordem de serviço a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, não havendo a necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas para o reparo.

**3.2.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante solicitação da secretaria e através de termo aditivo, nos termos da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor mensal de **R\$ xxxxx (xxxxx)**, com a devida comprovação mensal.

**4.2.** As descrições e quantidades são as seguintes:

<b>Item</b>	<b>Un</b>	<b>Quant</b>	<b>Objeto/Especificações</b>	<b>Valor Unitário máximo (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
01	mês	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PELA CONTRATADA.		

**4.3.** Os elementos que compõem o cálculo do referido preço estão representados na respectiva proposta da contratada que passa a constituir parte integrante deste contrato.

**4.4.** Os pagamentos se darão após a verificação e o aceite por parte da Fiscalização dos quantitativos comprovadamente utilizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**4.5.** Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irremovíveis pelo prazo do período do contrato, salvo mudança na Política Econômica, quando será utilizado para reajuste o INPC ou outro índice que o substitua, determinado pelo Governo Federal, para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, o que faculta Termo Aditivo ao contrato.

**4.6.** A mudança superveniente da política econômica adotada pelo Governo Federal, no tocante a preços, reajustamento ou outra qualquer condição que repercuta na execução do presente contrato, deverá ser ao mesmo, adaptada mediante o competente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal do exercício de 2021:

10.02.2.088.3.3.90.39.00.00.00.00.4111-40436/2021
10.02.2.088.3.3.90.39.00.00.00.00.4090-835/2021
10.02.2.088.3.3.90.39.00.00.00.00.4500-3614/2021

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

##### **I - DA CONTRATADA**

- a) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas de seus empregados.
- b) Viabilizar os recursos físicos e humanos necessários à execução do objeto;
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais;
- d) Os serviços deverão ser executados no local onde os equipamentos estejam instalados, no caso de necessidade de remoção, esta deverá ser efetuada mediante autorização da contratante. As despesas com transporte serão de responsabilidade da contratada;
- e) A contratada deverá designar formalmente um preposto para representá-la, administrativamente junto a Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;
- f) A empresa deverá reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução. A substituição das peças deverá ser realizado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, não havendo a necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas para o reparo;
- g) Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;
- h) A empresa contratada deverá apresentar relatório circunstanciado dos serviços realizados, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade ao não da substituição de peças, partes, acessórios e/ou componentes de reposição nos equipamentos, no prazo será de 24 (vinte e quatro) horas, em forma de planilha devidamente assinado e carimbado pelo responsável técnico da execução, atestando que o mesmo ficou funcionando perfeitamente;
- i) O equipamento que apresentar defeito, logo após o conserto, ou que não for devidamente consertado, será devolvido à empresa, para que a mesma refaça o serviço, devendo a empresa dar garantia dos serviços prestados. O equipamento que não tiver possibilidade de ser consertado, uma vez tendo sido levado pela empresa para conserto, deverá ser devolvido para a SMS, com um laudo atestando a impossibilidade de conserto do equipamento;
- j) Emitir relatório mensal dos serviços prestados, informando o tipo, o local, data de cada serviço prestado e o profissional que executou o serviço, possíveis advertências sobre os locais das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

instalações, estado geral dos equipamentos. Este relatório deverá conter carimbo e assinatura do responsável da Unidade de Saúde e do responsável técnico da contratada;

**I) A Empresa que for sediada em outra jurisdição e conseqüentemente for registrada no CTF ou CREA de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CFT/RS ou CRE/RS quando da assinatura do contrato.**

## **II - DA CONTRATANTE**

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada as dependências das Unidades de Saúde, sempre que se fizer necessário e exclusivamente para execução dos serviços nos locais onde os equipamentos estejam instalados, observadas as normas de segurança existente;
- b) Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- c) Comunicar a empresa contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata adoção das providências;
- d) Permitir a retirada mediante termo específico do equipamento cuja manutenção não possa ser realizada nas dependências das Unidades Básicas;
- e) As peças serão fornecidas pela contratante, caso não seja possível à aquisição de peças, partes, acessórios e/ou componentes originais (no caso de equipamentos antigos), deverá ser adquirida a peça de melhor qualidade disponível no mercado;

## **III - DA GARANTIA:**

- a) Para os serviços executados, as peças, as partes, acessórios e componentes substituídos, de, no mínimo, 90 (noventa), informando através de documento próprio (impresso ou carimbado).
- b) Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a contratada será comunicada e deverá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a contratante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Secretaria requisitante ou por um representante legal devidamente designado pelo **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

**7.3.** A fiscalização dos serviços entregues ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, através do servidor Sr. Gustavo Cabeleira Monteiro, Diretor -CC2, CRO nº 16196, ou por pessoa indicada pelo Prefeito.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** Será vedado à **CONTRATADA** transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Prefeito.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o presente contrato, a qualquer momento, independente de interpelação ou procedimento judicial, no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude, na execução dos serviços contratados, por conveniência administrativa ou interesse do serviço público, devidamente justificado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – Das penalidades**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**10.1.** Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do foro**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja para dirimir qualquer processo envolvendo o objeto do contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de 02 testemunhas.

‘São Borja, xxx de xxx de 2021.

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
CONTRATANTE  
**TESTEMUNHAS**

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

XXXXXXXXXX

CONTRATADA

NOME:

CPF:

ASSINATURA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**ANEXO VI**

**LOCAIS E EQUIPAMENTOS**

**(PDF)**