

Prefeitura Municipal de Ourém
Comissão de licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Nº 008/2019 - PMO – PP – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 2019.0401.001

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a eventual Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém, conforme especificações constantes do anexo I que integra o presente edital.

DATA: 05/04/2019

HORA: 09h00min

EDITAL DE PREGÃO Nº 008/2019 - PMO – PP – SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA

REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS MENOR PREÇO POR ITEM, através da Prefeitura Municipal de Ourém - PA.

OBJETO: Registro de preços que objetiva a Contratação de pessoa jurídica para a eventual Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 05 de abril de 2019, às 09:00hs.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 05 de abril de 2019, às 09:00hs. Na sala de licitações.

INÍCIO DA SESSÃO: ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS: Dia 05 de abril de 2019, às 09:00hs.

LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Rua Hermenegildo Alves, 385 - Sousa – OURÉM – PA.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: *Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourém – PA, Site da Prefeitura Municipal de Ourém, ou Mural dos Jurisdicionados no Site do TCM. Caso seja solicitado na Sala da CPL o interessado deverá levar um pen-drive para retirada do edital em mídia.*

INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação de Ourém/PA, Rua Hermenegildo Alves, 385 - Sousa – OURÉM – PA

Wilson Corrêa de Souza Neto
Pregoeiro

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

Nº008/2019 – CPL/PMO – PP – SRP

PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2019 - PMO – PP – SRP

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO 7.892/2013)

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE OURÉM, ESTADO DO PARÁ, por intermédio de seu pregoeiro **WILSON CORRÊA DE SOUZA NETO**, designado pelo Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **05 de abril de 2019, às 09:00Hs**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourém, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL para finalidade de Registro de Preços**, do tipo **menor preço por item**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

DA LEGISLAÇÃO

1.2. O Edital da presente licitação reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº 3.555/2000 - Instituto do Pregão;
- Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo decreto 8.250/2014 que rege o Sistema de Registro de Preços;

1.3. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues até dia **05 de abril de 2019, às 09:00hs**, na Sala de Comissão de Licitação, situada à Rua Hermenegildo Alves, 385 - Sousa – OURÉM – PA.

1.4. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no dia **05 de abril de 2019, às 09:00hs**, na etapa do credenciamento.

1.5. As empresas vencedoras do certame terão que obrigatoriamente possuir CERTIFICADO DIGITAL (E-CNPJ) para assinatura digital na ATA de Registro de Preço e ou Contrato na data marcada pela CPL.

2. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto: Registro de preços que objetiva a Contratação de pessoa jurídica para a eventual Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA, conforme especificações apresentadas no Anexo II deste documento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste edital em consonância com a legislação específica e vigente.

3.2 - Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3 - Não serão admitidas a participação nesta licitação ou a contratação de empresas que se encontram:

- a) Em recuperação judicial, regime de concordata ou em processo de falência, sob concursos de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- b) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição;
- d) No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
- e) No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF como impedidas ou suspensas; ou
- f) No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- g) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. OS REPRESENTANTES LEGAIS (Quando Sócio-Gerente, Diretor Ou Proprietário) das empresas participantes deverão apresentar na fase de credenciamento:

4.1.2. Carta de Credenciamento (Anexo IV)

4.1.3. Apresentação de documento de identificação pessoal que contenha foto para identificação.

4.1.4. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

4.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.6. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.1.7. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.8. 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.

4.1.9 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem utilizar-se dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 147/2014 e demais alterações, deverão obrigatoriamente apresentar declaração de Enquadramento/Reenquadramento em um dos dois regimes ME/EPP, emitida pela JUNTA COMERCIAL.

a) - As empresas também deverão apresentar junto à declaração a **Certidão Simplificada** Expedida pela Junta Comercial.

4.1.10 Declaração, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. (Anexo VI).

4.1.11 As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

4.1.12 A não apresentação dos documentos relacionados nos itens 4.1.9 e 4.1.10, impossibilitará o participante de usufruir dos direitos da Lei Complementar 123/2006.

4.2. Quando se tratar de PROCURADOR, além dos documentos exigidos acima (4.1) para os representantes legais, apresentar **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO** ou

PARTICULAR no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recurso, renunciar direitos e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.3. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto à (o) Pregoeiro (o), apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.5. A ausência do credenciado não impedirá a participante de ter sua proposta escrita classificada.

4.6. Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos necessários.

4.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.8. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.9. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **4.1 e 4.2**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.

4.10. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

4.11. Para o Credenciamento todos os documentos apresentados por meio de fotocópias deverão ser conferidos com o original pela equipe de Pregoeiro, desde que apresentados com antecedência de até **01 (um) dia da abertura do certame.**

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues no dia **05 de abril de 2019, às 09:00hs**, em envelope devidamente lacrado, **na Sala de Comissão de Licitação.**

5.2. A reunião para recebimento dos envelopes e cadastramento das Propostas de Preços será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, na Prefeitura Municipal de Ourém, **no dia 05 de abril de 2019, às 09:00hs.**

5.3. Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o (a) (s) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.4. O envelope da Proposta de Preços deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA
PREGÃO Nº 008/2019 - PMO – PP - SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
DATA: 05 de abril de 2019

5.5. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA
PREGÃO Nº 008/2019 - PMO – PP - SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ/MF DO LICITANTE
DATA: 05 de abril de 2019

5.6. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, após na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

5.7. A documentação será analisada assim que cada participante obtiver êxito no primeiro item.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Modelo de Formulário Padrão de Proposta (**Anexo I**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.
- 6.1.1.** A proposta que não obedecer ao modelo do (anexo I), deverá obrigatoriamente conter todos os itens descritos abaixo sob pena de desclassificação.
- 6.2.** Na Proposta de Preços deverão constar:
- 6.2.1.** Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e endereço eletrônico (e-mail).
- 6.2.2.** Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de adjudicação da proposta;
- 6.2.3.** Uma única cotação, com preço unitário, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.
- 6.2.4.** Indicação de banco, agência e conta, obrigatoriamente em nome da pessoa jurídica licitante.
- 6.2.5.** A qualificação dos representantes legais responsável em receber as ordens de Serviço do respectivo objeto constando o nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, Fone (fax) empresa, telefone celular se houver e email o qual será enviado os pedidos.
- 6.2.6.** O prazo de execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.3.** O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato ou ordem de Fornecimento, celebrado pela Prefeitura Municipal de OURÉM/PA, através do responsável pelo Departamento de Compras, conforme **anexo VIII**, de acordo com a legislação vigente, com prazo de vigência a ser definido pela Administração.
- 6.4.** A empresa contratada deverá prestar os serviços dentro da sede do município após emissão de Ordem de Serviços pelo Departamento de Compras, salvo motivo relevante e aceitação por expresse do fiscal do contrato.
- 6.5.** A contratada deverá providenciar os recursos necessários à execução de seus trabalhos.
- 6.6.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 6.6.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais;
- 6.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos que dificultem o julgamento;
- 6.8.** Não é obrigatório ao licitante apresentar cotação para todos os itens.
- 6.9.** O (a) Pregoeiro (a) considerará como forma, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

- 7.1.** O serviço deverá ser prestado no local indicado na Ordem de Serviços.
- 7.2.** A prestação dos serviços do objeto desta licitação dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.
- 7.3.** Os Serviços de manutenção corretiva homologados poderão ser vistoriados e analisados a

qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.

7.4. Os Serviços serão prestados na sede do Município, no endereço em que se consta na Ordem de Serviços das 08:00 às 14:00 horas.

7.6. Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.

8.3. O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de menor preço unitário e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente de acordo com as especificações e exigência deste Edital, ofertar o preço unitário de menor valor.

8.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela (o) Pregoeiro (o).

8.5. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela (o) Pregoeiro (o), equipe de apoio e licitantes credenciados.

8.6. Lido os preços, a (o) Pregoeiro (o) relacionará todas as propostas em ordem crescente.

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

8.8. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, observadas os direitos de privilégio constante na Lei Complementar 123/2006.

8.9. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a (o) Pregoeiro (a) classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

8.10. Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos fornecedores vencedores até o próximo pregão.

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

8.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.13. Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.14. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, desta feita, o preço acima do cotado no mercado não será aceito e o item será respectivamente fracassado.

8.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a (o) Pregoeiro (o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

- 8.16.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº. 123/2006.
- 8.17.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.18.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a (o) Pregoeiro (o) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 8.19.** Nas situações previstas nos subitens 8.16, a (o) Pregoeiro (o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo que a pregoeiro não irá adjudicar de forma algum item que esteja acima com o preço constante na prévia cotação do processo feita pelo setor competente.
- 8.20.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela (o) Pregoeiro (o), pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.
- 8.21.** Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata ou se retirar antes do término, este fato será registrado pela (o) Sra. (o) Pregoeiro (o), presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.
- 8.22.** Visando a formação de cadastro de reserva na ata de registro de preços, após declaração do licitante vencedor, a Pregoeiro comunicara aos demais licitantes a possibilidade de redução de seus preços ao valor da proposta vencedora;
- 8.23.** A apresentação de novas propostas na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;
- 8.24.** Os licitantes que decidirem reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora deverão encaminhar proposta de preços ajustada, bem como os documentos de habilitação exigidos nos subitens do edital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeiro;
- 8.25.** Havendo mais de um licitante na situação prevista no subitem anterior, serão classificados segundo a ordem da ultima proposta apresentada na fase competitiva;
- 8.26.** Serão observados os mesmos procedimentos de julgamento das propostas e avaliadas as condições de habilitação dos licitantes, conforme consta nos itens do edital;
- 8.27. O licitante vencedor deverá no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas apresentar a Pregoeiro, a proposta consolidada após os Lances, para anexar aos autos, sob pena de desclassificação.**
- 8.28.** Observada a ordem de classificação, serão convocadas para firmar a Ata de Registro de Preços, as demais proponentes que concordarem com o objeto nos mesmos preços da primeira colocada, até que seja atingida a quantidade total estimada para o item.

9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 9.1.** Os documentos necessários e os locais, bem como os procedimentos e as instruções para participar do certame, estão previstos neste edital.
- 9.2.** As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes documentações:

9.2.1. Relativos à Qualificação Técnica:

- a)** A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa física ou jurídica comprovando que já forneceu ou fornece objeto desta licitação, acompanhados de suas respectivas notas fiscais que comprovem o fornecimento do Objeto.
- b)** Alvará de Funcionamento na data vigente.

9.2.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

9.2.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,
 - c.2) Preferencialmente a certidão Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário a Pregoeiro (a) suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.
- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site (www.tst.jus.br).

9.2.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, na sua devida validade, caso a certidão não apresente prazo de validade, considera-se a validade limite, não superior a 90 (noventa) dias da sua expedição;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Contador, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR no Conselho Regional de sua sede, contendo número, validade e finalidade da certidão de acordo com a Resolução nº 1.402/2012- CFC.

9.3. Outras Comprovações

9.3.1 Os Licitantes deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais de prestar os serviços;

- b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo);
- d) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- e) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação (anexo V)
- f) Declaração, conforme modelo constante no anexo VI de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 a 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art.7º, XXXIII da Constituição Federal.
- g) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93). (Anexo VI)

10. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

10.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

10.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 11.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 11.2.** As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Comissão Permanente de Licitação no prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
- 11.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.
- 11.4.** Até 02(dois) dias úteis, antes das datas fixadas para recebimento das propostas, os licitantes poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 11.5.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas).
- 11.6.** Acolhida a Petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. RECURSOS

- 12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a sua devida homologação.
- 12.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.
- 12.4.** As razões do recurso deverão ser interpostas em papel timbrado da empresa, em via original, assinado e datado pelo representante legal e protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura em horário de expediente, sendo vedada qualquer manifestação por meio eletrônico (e-mail e outros) bem como por fax, os quais não serão apreciados.
- 12.5.** Interposto o recurso, a Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando a autoridade superior.
- 12.6.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 13.2.** Será registrado o menor preço por item.
- 13.3.** A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.4.** A Pregoeiro providenciará a imediata publicação do termo e se for o caso, ou do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** Após a homologação referida no item anterior, os licitantes mais bem classificados serão

convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

a) Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

14.2. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, e pelo Decreto nº 8.250, de 2.014, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.3. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a Ordem de Serviços emitida pelo órgão requisitante dos Serviços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.4 Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva e os licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

14.5 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura da ata de Registro de Preços.

14.7. A existência do preço registrado não obriga o Município de Ourém firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

14.8. Independentemente da solicitação do licitante vencedor, a Administração poderá convocá-lo após a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou contratações, para negociar a redução dos preços, visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

14.9. Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da Ata de Registro.

15. DAS CONTRATAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

15.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A existência do preço registrado não obriga o Município de Ourém firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do Contrato de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

15.3. Os contratos celebrados deste registro de preço, terá vigência por **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, na forma da minuta anexa a este Edital.

15.4. Independentemente de solicitação do contratado, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Contrato de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

15.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Ourém, que deverá além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas Fiscais/Faturas dos Serviços de manutenção corretiva, desde que tenha sido executado e conteúdo observada a aplicação do desconto correspondente, caso sejam detectados, e encaminhar a documentação para pagamento.

15.6. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato de Registro de Preços as situações referidas nos Art. 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

16.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contado do dia posterior à data de sua assinatura e devida publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal ou Diário Oficial.

16.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura de contrato, extinguindo-se com o término da vigência do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Ourém, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

17.1.2. Aplicar Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na prestar os serviços, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido executada, contado a partir do prazo final para a execução dos serviços.

17.1.3. Aplicar Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

17.1.4. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 17.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

17.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções á licitante contratada:

a) advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Ourém/PA.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A Contratante pagará à Contratada pelos Serviços efetivamente prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

18.2. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

18.3. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

18.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

18.5. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

18.6. A nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias especificadas da **Prefeitura Municipal de Ourém no Exercício 2019**.

Órgão: 10

Unidade Orçamentária: 1010 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional programática:

10 122 1341 2.046 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms

10 301 1339 2.055 - Manutenção do Programa do Piso de Atenção Básica Variável Saúde Bucal

10 301 1339 2.056 - Manutenção do Programa Saúde Família

10 301 1349 2.061 – Manutenção do Programa de Piso da Atenção Básica Fixo - PAB FIXO

10 302 0210 2.063 – Manutenção da MACA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv de Terc pessoa Jurídica

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A empresa vencedora se obriga a:

- a) Prestar os serviços objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer que seja nas condições estabelecidas;
- b) Prestar os serviços objeto desta licitação no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Ourém, conforme constar na Ordem de Serviços, nos prazos estipulados, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Ourém ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- c) Responsabilizar-se pelos serviços que serão prestados, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ourém;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes aos serviços que serão prestados, nos termos da Lei vigente;

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) definir o local para prestar os serviços;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na prestar os serviços.
- d) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços;
- e) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à prestar os serviços.

22. DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO

22.1. A Prefeitura Municipal de Ourém será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, e indicará sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, a ordem de classificação, os quantitativos a serem contratados, e os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos;

22.2. Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

22.3. 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, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

22.4. Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

22.5. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (*Decreto 7.892/2013 – art. 22*)

22.6 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. (*Decreto 7.892/2013 art. 22 § 2º*).

23. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Ourém “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

23.2. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

23.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de Ordem de Serviços;
- Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

23.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

23.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

23.6. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

23.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de

previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

23.8. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

23.9. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de OURÉM, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

23.10. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo II;

23.11. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

23.12. Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

24.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

24.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

24.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

24.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados à ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

24.2.1. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

24.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

24.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

24.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. É facultada a (o) Pregoeiro (o) 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.

25.2. 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.

25.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

25.2.2. 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 do contrato.

25.3. Os proponentes 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.

25.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5. 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 definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

25.6. 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 da Prefeitura Municipal de Ourém.

25.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando – se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições (*Decreto 7.892/2013 – Artigo 16º*).

25.09. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a (o) Pregoeiro (o), no seguinte endereço: Trav. Lázaro Picanço, 110, Centro Ourém – PA.

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

25.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e o Decreto nº 7.892/2013.

25.12. São partes integrantes deste Edital:

- a) **ANEXO I** - Proposta de Preços;
- b) **ANEXO II** – Termo de Referência;
- c) **ANEXO III** - Atestado de Capacidade Técnica;
- d) **ANEXO IV** - Minuta de Carta de Credenciamento;
- e) **ANEXO V** – Declaração de requisito de habilitação;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração;
- g) **ANEXO VII** – Minuta Ata do Registro de Preços
- h) **ANEXO VIII** – Minuta do Contrato
- i) **ANEXO IX** – Ordem de Serviços

Ourém (PA), 25 de março de 2019.

Wilson Corrêa de Souza Neto
Pregoeiro

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº 008/2019 - PMO-PP-SRP

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Consumidor: **Prefeitura Municipal de Ourém - Pa.**

Licitante: _____

CNPJ: _____

Tel Fax: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Itens	Descrição	Unid	Qtd.Min.	Qtd. Máx.	Val. Unt	Valor Total

Data: _____

Validade da proposta: 60 Dias

Prazo de Início da Execução dos Serviços: _____

Dados do receptor das ordens de Serviço:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Estado Civil: _____

Telefone (FAX): _____

Celular: _____

Email: _____

Nome do representante: _____

CPF: _____

Assinatura do representante legal: _____

ANEXO II A – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO n° 008/2019 - PMO-PP-SRP

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata-se da Contratação de pessoa jurídica para a eventual Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ESCOLHA DA MODALIDADE

Esta contratação se faz para dar atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, sendo necessário dar continuidade nos diversos atendimentos das atividades dos programas na área da saúde, sendo alguns de forma contínua e outros eventuais.

A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

Não esta sendo realizado o certame em sua forma eletrônica devido à inconsistência do sinal de internet fornecido no município, podendo trazer prejuízos na realização do certame e atrasos que serão prejudiciais ao bom andamento dos trabalhos e compromete a eficiência da administração pública.

3. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei n° 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Decreto n° 7.892/2013, Alterado pelo decreto 8.250/2014, Decreto n° 3.555/2000 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital, pelo sistema de Registro de Preço.

4. DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FORMA DE PAGAMENTO E QUALIDADE.

- a) **Local dos serviços:** os Serviços deverão ser prestados no hospital, ou em outro local especificado na Ordem de Serviços podendo ser na sede do município ou no vilarejo em que esteja o equipamento.
- b) **Prazo de entrega dos serviços:** será estabelecida no contrato e deverá ser realizada conforme cronograma fornecido pela Prefeitura Municipal de Ourém, durante o prazo de vigência da prevista na Cláusula Nona da Ata de Registro de Preço,
- c) **Forma de pagamento:** o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e apresentação da nota fiscal.
- d) Em hipótese alguma serão aceitos os serviços em desacordo com as condições pactuado ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade.

5 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

5.1 - A quantidade máxima estimada a ser contratada pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II A.

5.2 – A quantidade mínima estimada a ser contratada pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II A.

5.3 – A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) As contratações adicionais oriundas de adesão à ata de registro de preço não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

5.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a contratação pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MIN.	QUANT. MÁX.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
01	APARELHO DE BIOQUÍMICA –BIOPLUS 2000. Manutenção corretiva do aparelho de bioquímica. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	02 UND.	03 UND.	
02	APARELHO DE HEMATOLOGIA 26 PARAMETROS – HORIBA. Manutenção corretiva do aparelho de Hematologia. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	02 UND.	03 UND.	
03	AUTOCLAVE 21L. Manutenção corretiva de autoclave 21 l. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	14 UND.	21 UND.	
04	AUTOCLAVE 100L. Manutenção corretiva da autoclave 100l. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	02 UND.	04 UND.	
05	BISTURI CIRÚRGICO. Especificação: manutenção corretiva de bisturi cirúrgico. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	04 UND.	08 UND.	
06	CENTRÍFUGA Especificação: Manutenção corretiva de centrífuga. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e	01 UND.	02 UND.	

	normas técnicas especificadas para o equipamento.			
07	DESTILADOR (AGUA DESTILADA). Especificação: manutenção corretiva do destilador. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	03 UND.	06 UND.	
08	ESTUFA DE CULTURA BACTERIOLÓGICA. Manutenção corretiva de estufa. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	01 UND.	02 UND.	
09	FOCO CIRÚRGICO. Manutenção corretiva do foco cirúrgico. A manutenção consiste em: substituição de componentes, testes, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	03 UND.	05 UND.	
10	MESA CIRÚRGICA. Manutenção corretiva de mesa cirúrgica. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	02 UND.	03 UND.	
11	MICROSCÓPIO. Especificação: manutenção corretiva de microscópio. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, limpeza ocular, ajustes necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	02 UND.	04 UND.	
12	RAIO X ODONTOLÓGICO. Especificação: Manutenção corretiva de raio x odontológico. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, medição de radiação, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	02 UND.	03 UND.	
13	RAIO-X 500KV HOSPITALAR. Manutenção corretiva do raio-x 500kv. A manutenção consiste em: substituição de componentes, calibração, mediante radiação, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	04 UND.	08 UND.	
14	SALA DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO (CADEIRA ODONTOLÓGICA, CANETA DE ALTA E DE BAIXA ROTAÇÃO, MICRO MOTOR C/ CONTRA ÂNGULO, FOTOPOLIMERIZADOR, REFLETOR, SUGADOR, PEDAL DE COMANDO, CUSPIDEIRA ODONTOLÓGICA, SERINGA TRIPLICE, COMPRESSOR ODONTOLÓGICO) Manutenção corretiva com possível remoção da cadeira odontológica. A manutenção consiste em: substituição de componentes, lubrificação, ajustes necessários, diagnóstico com emissão de relatório, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas para o equipamento.	84 UND.	126 UND.	

OBSERVAÇÕES:

- a) Os quantitativos apresentados representam 100% do registrado, não configurando obrigação por parte desta administração em contrata-las.
- b) As uantidades descritas na tabela se referem à Manutenção Corretiva, que serão realizadas durante 12 (doze) meses.
- c) A forma de execução da Manutenção Corretiva seguem especificadas abaixo.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Realizar imediatamente após o recebimento da ordem de serviços, e dentro da vigência do instrumento contratual, executando a manutenção corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com a finalidade de assegurar regularidade no funcionamento.
- 6.2. A manutenção corretiva consistirá também nas verificações dos equipamentos e aparelhos conforme solicitação, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, não atentando somente para o problema verificado mas também para evitar problemas futuros, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante.
- 6.3. A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito elétrico, mecânico ou eletrônico que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato de manutenção e sempre que solicitada pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a atender aos chamados em até 24 (vinte e quatro) horas, independente das datas previamente agendadas para a manutenção corretiva.
- 6.4. A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pelo gestor do contrato, tal como definido no Termo Contratual.
- 6.5. Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da Unidade de Saúde a qual o equipamento pertence, os mesmos poderão ser removidos para laboratórios da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;
- 6.6. Na execução dos serviços deverão ser utilizados instrumentais, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se a Contratada pelos danos causados, se desatendida esta exigência;
- 6.7. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de serviço.
- 6.8. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa.
- 6.9. O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.
- 6.10. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada, no horário de 07h30min às 12h00min e das 14h30 às 18h00min de 2ª a 6ª feira, ou alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.
- 6.11. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Ourém - PA, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.
- 6.12. A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modelo e fabricante (marca);
- b) número de patrimônio e número de série;
- c) localização;
- d) data das manutenções corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção; e
- f) informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.

6.13. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente à uma manutenção corretiva, salvo valor diverso a ser demonstrado pelo contratado.

6.14. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. – Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.1.1. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,
- d) substituição de peças.

7.2. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 12 (doze) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência.

7.3. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante.

7.4. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou na unidade onde se encontra o equipamento, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

7.5. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

8. DA EXTENSÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1. A Extensão da manutenção corretiva consiste em no momento da correção das falhas encontradas também seja verificado possíveis problemas que possam ocorrer e utilizar de procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção.

8.2. A Extensão da Manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos quando couber e restar claro e evidente que poderá trazer prejuízos futuros.

8.2.1 – Limpeza do equipamento com início de falha;

8.2.2 – Verificação dos isolamentos das tubulações que estejam expostos;

8.2.3 – Eliminar focos de ferrugem que possam comprometer o equipamento;

8.2.4 – Limpeza dos filtros de ar que possam ter causado problemas a serem corrigidos;

8.2.5 – Verificação dos compressores que podem ter causado danos ao equipamento;

8.2.6 – Limpeza interna e externa dos evaporadores;

8.2.7 – Limpeza interna e externa dos condensadores;

8.2.8 – Limpeza da serpentina dos evaporadores;

8.2.9 – Ajuste dos termostatos;

8.2.10 – Medição da vazão do ar e água;

8.2.11 – Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;

8.2.12 – Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores e sua alimentação elétrica;

8.2.13 – Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;

8.2.14 – Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorífera de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;

8.2.15 – Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos equipamentos;

8.2.16 – Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

8.2.17 – Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes, ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

8.2.18 – Lubrificação geral dos equipamentos;

8.2.19 – Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;

8.2.20 – Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos; e

8.2.21 - Troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento.

8.3. A Extensão da Manutenção corretiva deverá ser executada, quando restar claro que o defeito foi gerado pelo mau funcionamento de um equipamento aclopado, ou quando no momento da manutenção corretiva se veja que outro componente poderá causar problemas e assim evitando desgaste, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

9. DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO

9.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, após autorização escrita do Contratante, praticando sempre o menor preço de mercado. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

9.2. Constatada a necessidade de reposição de peças e que as não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a Secretaria Municipal de Saúde aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente.

9.2.1 – O Contratante após os procedimentos descritos no subitem anterior autorizará a Contratada o fornecimento das peças de reposição pelo menor preço obtido na pesquisa, para posterior ressarcimento da despesa;

9.2.2 – Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão-de-obra, uma vez que o mesmo, já está incluído no valor proposto para manutenção corretiva;

9.2.3 – Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais de Compra com as respectivas autorizações da Contratante.

9.3 – A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

9.3.1 – Peças, cujo valor seja muito elevado, deverá ser feita análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

10. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

10.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, e gases necessários, etc.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

11.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento. A peça de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da contratação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho.

12.3. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada.

12.4. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

12.5. Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos.

12.6. Manter técnicos habilitados em serviço.

12.7. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados.

12.8. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

12.9. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato.

12.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

12.11. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

12.12. Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

12.13. Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho.

12.14. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

- 12.15. Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante.
- 12.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- 12.17. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.
- 12.18. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo.
- 13.2. Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.
- 13.3. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.
- 13.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- 13.5. Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.
- 13.6. Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo, em 10 (dez) dias úteis após a certificação da execução dos serviços pela Gerencia de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo coordenador de saúde bucal do município, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo.
- 14.2. O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 14.3. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Projeto Básico e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços.
- 14.4. Obter da Contrata a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização.
- 14.5. Analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato.
- 14.6. Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante.
- 14.7. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
- 14.8. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços.
- 14.9. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato.
- 14.10. Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

- 14.11. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.
- 14.12. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 14.13. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato.
- 14.14. Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços.
- 14.15. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 14.16. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.
- 14.17. O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização.
- 14.18. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes.

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual.
- 15.2. O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados.
- 15.3. A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento.
- 15.4. O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.
- 15.5. O Recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência.
- 15.6. Nesta inspeção, a fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 16.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Exercício: 2019

Orgão: 10

Unidade Orçamentária: 1010 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional programática:

10 122 1341 2.046 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms

10 301 1339 2.055 - Manutenção do Programa do Piso de Atenção Básica Variável Saúde Bucal

10 301 1339 2.056 - Manutenção do Programa Saúde Família

10 301 1349 2.061 – Manutenção do Programa de Piso da Atenção Básica Fixo - PAB FIXO

10 302 0210 2.063 – Manutenção da MACA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv de Terc pessoa Jurídica

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência dessa contratação é de 01 (um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal ou Diário Oficial.

17.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a data de assinatura do contrato (Anexo VIII) ou a critério da Prefeitura na emissão da Ordem de Serviço (Anexo IX), e como termo final o recebimento definitivo dos serviços pela Administração Pública, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 30º (Trigésimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

18.2. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o recebimento definitivo do serviço por esta Secretaria.

18.3. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”.

18.4. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

18.5. A contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento, observando-se que o CNPJ constante na nota fiscal/fatura e da conta corrente deverá ser o mesmo registrado na Nota de Empenho.

18.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria.

18.7. A Secretaria Municipal de Saúde de Ourém - PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.9. A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na fatura correspondente a ocorrência.

18.10. No momento da liquidação da despesa a contratada deverá comprovar por meio de certidão atualizada, como condição para o recebimento de seus créditos, os seguintes documentos:

18.10.1. Certidão Negativa expedida pela Receita Federal do Brasil atestando a quitação dos Tributos e Contribuições Federais e das Contribuições Previdenciárias e da Dívida Ativa da União;

18.10.2. Certidão Negativa quanto ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e de Telecomunicação – ICMS, expedida pela Secretaria da Receita Estadual;

18.10.3. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria Geral do Estado do Pará;

18.10.4. Certidão Negativa quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, expedida pelo fisco municipal.

18.11. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do contrato.

19. DAS PENALIDADES

19.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém - PA, as sanções administrativas aplicadas ao

licitante serão as seguintes:

19.1.1. Advertência;

19.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

19.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

19.1.4. Declaração de idoneidade 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, subtraído o que foi executado.

19.3. Não havendo mais interesse da Secretaria Municipal de Saúde, na execução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

19.4. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Ourém - PA ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

19.5. Sempre que não houver prejuízo para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém - PA, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

19.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As rotinas, especificações, localizações e quantitativos constantes deste termo de referencia, são apenas referencia de serviços a serem verificados de uma forma geral. Indispensavelmente deve ser executado por profissionais habilitados. E para o caso da Extensão da manutenção corretiva alguns modelos ou marcas, a verificação ou outro serviço preventivo pode diferir da descrição e periodicidade aqui especificadas. Assim, este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

20.2. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas.

20.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

ANEXO III

(papel timbrado do emitente do atestado)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, prestou/presta os Serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relação dos Serviços de manutenção corretiva:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

ANEXO IV
(papel timbrado da licitante)

Minuta de Carta de Credenciamento

À
Prefeitura Municipal de OURÉM - PA
REF.: EDITAL DE PREGÃO.
Nº **008/2019** - PMO-PP-SRP

Indicamos o (a) Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa

ANEXO V - Modelo

(papel timbrado da licitante)

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO n° 008/2019 - PMO-PP-SRP**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO VI
(papel timbrado da licitante)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À

Prefeitura Municipal de OURÉM

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.

Nº. 008/2019 – PMO PP-SRP TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **008/2019 - PMO-PP-SRP**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.

2. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93).

3. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

4. Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5. () Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

6. () Declaro, sob as penas da Lei, que nossa empresa não está enquadrada no tratamento favorecido às ME/EPP.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

ANEXO VII

MINUTA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS 2019-..... PMO-PP-SRP

Pregão nº 008/2019 PMO-PP-SRP

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE OURÉM**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.133/0001-48, com sede na Trav. Lázaro Picanço, nº 11, Centro, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal **Sr. Valdemiro Fernandes Coelho Júnior**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em OURÉM, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 008/2019 - PMO-PP-SRP**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e Regido pelas Leis nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e Decreto nº 3.555/2000 Instituto do Pregão, Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações posteriores, Lei nº 8.078 de 11.09.90 Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº 7.892/2013 Alterado pelo decreto 8.250/2014 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de Preços, pelo prazo de 12(doze) meses, para Contratação de pessoa jurídica para a eventual Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA, conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II-A do Edital de Registro de Preço nº 008/2019 PMO-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a contratação pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Ourém “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

3.2. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

d) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

e) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

f) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de Ordem de Serviços;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.6. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.8. Não será concedida a revisão quando:

e) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

f) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

g) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

h) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.9. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de OURÉM, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

3.10. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo II;

3.11. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

3.12. Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade,

por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Contratante pagará à Contratada pelos Serviços que serão prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

5.3. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.5. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.6. A nota fiscal deverá **OBRIGATORIAMENTE** vir acompanhada da Ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura do contrato, e como termo final o término da vigência do contrato ou o recebimento definitivo dos Serviços de manutenção corretiva pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes a esta ata correrá à conta das respectivas dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Ourém

Exercício 2019.

Orgão: 10

Unidade Orçamentária: 1010 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional programática:

10 122 1341 2.046 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms

10 301 1339 2.055 - Manutenção do Programa do Piso de Atenção Básica Variável Saúde Bucal

10 301 1339 2.056 - Manutenção do Programa Saúde Família
10 301 1349 2.061 – Manutenção do Programa de Piso da Atenção Básica Fixo - PAB FIXO
10 302 0210 2.063 – Manutenção da MACA
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv de Terc pessoa Jurídica

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA ORDEM DE SERVIÇOS

- 8.1.** Após a publicação desta ATA de Registro de Preço, será firmado contrato e emitida a Ordem de Serviços em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.2.** Quando houver necessidade de prestação dos serviços por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a Ordem de Serviços no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 8.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 8.4.** Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Ordem de Serviços ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a Ordem de Serviços ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em prestar os serviços ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 9.1.** A entrega deverá ser feita no almoxarifado central indicado na Ordem de Serviços.
- 9.2.** O fornecimento do objeto desta licitação dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.
- 9.3.** Os Serviços de manutenção corretiva homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.
- 9.4.** Os Serviços deverão ser prestados na sede do Município, no endereço em que se consta na Ordem de Serviços com entrega das 08:00 às 14:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. A empresa vencedora se obriga a:

- a) Prestar os serviços objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) Prestar os serviços objeto desta licitação no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Ourém, conforme constar na Ordem de Serviços, nos prazos estipulados, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Ourém ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- c) Responsabilizar-se pelos serviços que serão prestados, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ourém;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes aos serviços que serão prestados, nos termos da Lei vigente;

10.2. Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) definir o local para prestar os serviços;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na prestação dos serviços.
- d) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- e) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Ourém, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.2. Aplicar Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na prestação dos serviços, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de combustível encaminhada pela Administração.

11.1.3. Aplicar Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

11.1.4. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 17.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à licitante contratada:

- a) advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Ourém - PA.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado.

No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

11.4. Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Prefeitura Municipal de Ourém será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, e indicará sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, a ordem de classificação, os quantitativos a serem contratados, e os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos;

12.2. Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

12.3. 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, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

12.4. Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS

Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Prefeitura Municipal de Ourém, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro de Ourém - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Ourém, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE OURÉM/PA
CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO VII - A

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019-..... PMO-PP-SRP

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 2019-....., celebrada entre o **Município de Ourém** e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do **Pregão Presencial nº 008/2019 - PMO-PP-SRP**.

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNIT.	EMPRESA VENC.

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL/2019 PMO-PP-SRP

Referente Ata de Registro de Preço do Processo Administrativo N° 2019-..... – PMO.

CONTRATO N° 2019-.... CPL/PMO

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A EVENTUAL MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OURÉM, QUE ENTRE SÍ FAZEM O MUNICÍPIO DE OURÉM E A EMPRESA, COMO A SEGUIR EXPOSTO.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a PREFEITURA OURÉM, Pessoa Jurídica de direito Público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o n° 05.149.133/0001-48, Município de Ourém, Estado do Pará, representado, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR, brasileiro, casado, gestor municipal, portador do R.G. n° 2776957 - SSP/PA, CPF n.º 247.373.052-00, residente e domiciliado na Rua Tembés, s/n, Bairro Terminal, nesta cidade de Ourém/PA, na qualidade de Ordenador de Despesas, e de outro lado à empresa CNPJ:, com sede na Bairro: CEP Cidade..... representada por, portador de CI n°..... e CPF/MF n°, residente e domiciliado a, s/n Bairro: CEP Cidade....., doravante denominada CONTRATADA, formalizam entre si, em razão do PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2019 - PMO – PP – SRP, já adjudicado e homologado pelo Senhor Prefeito Municipal, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- É objeto deste contrato é a Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA, conforme especificações apresentadas no Anexo II deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, n° **008/2019 - PMO – PP – SRP**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1- A CONTRATADA, por força do presente instrumento, se obriga a fornecer a CONTRATANTE, os itens nas quantidades e preços, conforme consta na Ata de Registro de Preço do PREGÃO PRESENCIAL n° **008/2019 - PMO – PP – SRP**.

3.2. As empresas com registro nesta licitação se obrigam ainda:

- a) A prestar os serviços objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer que seja nas condições estabelecidas;
- b) A prestação dos serviços objeto desta licitação no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Ourém, conforme constar na Ordem de Serviços, nos prazos estipulados, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Ourém ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- c) Providenciar a entrega e prestação dos serviços no local informado na Ordem de Serviços.
- d) Fornecer assistência técnica e garantia do produto, não inferior a 12(doze) meses, contados da entrega/instalação do produto.
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ourém;
- f) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes aos serviços que serão prestados, nos termos da Lei vigente;

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Compete ainda a Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) definir o local para prestar os serviços contratados;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na prestação dos serviços contratados.
- d) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- e) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINA - DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO:

5.1. A prestação dos serviços deverá ser feita no local indicado na Ordem de Serviços.

5.2. O fornecimento do objeto desta licitação dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.

5.3. Os Serviços de manutenção corretiva homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.

5.4. Os Serviços serão prestados na sede do Município, no endereço em que se consta na Ordem de Serviços com entrega das 08:00 às 14:00 horas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO:

7.1 - O Valor Unitário do(s) item(ns) ____, relacionados no Anexo da Ata de Registro de Preços nº 2019-..., abaixo descritos, em conformidade com o preço vigente e consignado na Ata de Registro de Preços, a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos Serviços efetivamente prestados no período respectivo segundo as

autorizações expedidas pela Prefeitura Municipal de Ourém/Pará e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta e da ordem de compra emitida.

7.2 – O valor global estimado é de R\$ _____ (_____).

7.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

6.4. A Contratante pagará à Contratada pelos Serviços que serão prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

6.5. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

6.6. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

6.7. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

6.8. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

6.9. A nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

CLÁUSULA SÉTIMA: RELAÇÃO DOS ITENS E FORMA DE EXECUÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.

7.1 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com a finalidade de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções.

7.1.2. A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito elétrico, mecânico ou eletrônico que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato de manutenção e sempre que solicitada pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a atender aos chamados em até 24 (vinte e quatro) horas, independente das datas previamente agendadas para a manutenção corretiva.

7.1.3. A Extensão da Manutenção corretiva consistirá nas verificações dos equipamentos e aparelhos que trabalhem em conjunto com o equipamento que esta sendo concertado, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante.

8.1.4. A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para

recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pelo gestor do contrato, tal como definido no Termo Contratual.

7.1.5. Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da Unidade de Saúde a qual o equipamento pertence, os mesmos poderão ser removidos para laboratórios da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

7.1.6. Na execução dos serviços deverão ser utilizados instrumentais, ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se a Contratada pelos danos causados, se desatendida esta exigência;

7.1.7. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de serviço.

7.1.8. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa.

7.1.9. O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.

7.1.10. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada, no horário de 07h30min às 12h00min e das 14h30 às 18h00min de 2ª a 6ª feira, ou alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.

7.1.11. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Ourém - PA, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

7.1.12. A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modelo e fabricante (marca);
- b) número de patrimônio e número de série;
- c) localização;
- d) data das manutenções corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção; e
- f) informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.

7.1.13. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

7.1.14. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

7.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.2.1. – Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.2.1.1. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,
- d) substituição de peças.

7.2.2. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 12 (doze) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência.

7.2.3. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante.

7.2.4. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou na unidade onde se encontra o equipamento, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

7.2.5. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

7.3 A EXTENSÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.3.1. A Extensão da manutenção corretiva consiste em no momento da correção das falhas encontradas também seja verificado possíveis problemas que possam ocorrer e utilizar de procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção.

7.3.2. A Extensão da Manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos quando couber e restar claro e evidente que poderá trazer prejuízos futuros.

7.3.2.1 – Limpeza do equipamento com início de falha;

7.3.2.2 – Verificação dos isolamentos das tubulações que estejam expostos;

7.3.2.3 – Eliminar focos de ferrugem que possam comprometer o equipamento;

7.3.2.4 – Limpeza dos filtros de ar que possam ter causados problemas a serem corrigidos;

7.3.2.5 – Verificação dos compressores que podem ter causado danos ao equipamento;

7.3.2.6 – Limpeza interna e externa dos evaporadores;

7.3.2.7 – Limpeza interna e externa dos condensadores;

7.3.2.8 – Limpeza da serpentina dos evaporadores;

7.3.2.9 – Ajuste dos termostatos;

7.3.2.10 – Medição da vazão do ar e água;

7.3.2.11 – Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;

7.3.2.12 – Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores e sua alimentação elétrica;

7.3.2.13 – Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;

7.3.2.14 – Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorífera de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;

7.3.2.15 – Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos equipamentos;

7.3.2.16 – Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

- 7.3.2.17 – Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes, ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 7.3.2.18 – Lubrificação geral dos equipamentos;
- 7.3.2.19 – Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- 7.3.2.20 – Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos; e
- 7.3.2.21 - Troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento.
- 7.3.3. A Extensão da Manutenção corretiva deverá ser executada, quando restar claro que o defeito foi gerado pelo mau funcionamento de um equipamento aclopado, ou quando no momento da manutenção corretiva se veja que outro componente poderá causar problemas e assim evitando desgaste, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações

7.4. DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO

7.4.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, após autorização escrita do Contratante, praticando sempre o menor preço de mercado. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

7.4.2. Constatada a necessidade de reposição de peças e que as não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a Secretaria Municipal de Saúde aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente.

7.4.2.1 – O Contratante após os procedimentos descritos no subitem anterior autorizará a Contratada o fornecimento das peças de reposição pelo menor preço obtido na pesquisa, para posterior ressarcimento da despesa;

7.4.2.2 – Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão-de-obra, uma vez que o mesmo, já está incluído no valor proposto para manutenção corretiva;

7.4.2.3 – Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais de Compra com as respectivas autorizações da Contratante.

7.4.3 – A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

7.4.3.1 – Peças, cujo valor seja muito elevado, deverá ser feita análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

7.5. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

7.5.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, etc.

7.6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

7.6.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento do serviço concluído. As peças de reposição, incluído o compressor, ou outros será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

8.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Ourém, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

8.1.2. Aplicar Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na prestar os serviços, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de combustível encaminhada pela Administração.

8.1.3. Aplicar Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

8.1.4. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 17.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

8.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções á licitante contratada:

a) advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Ourém/PA.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

CLÁUSULA NONA – DA DOTACÃO ORÇAMENTARIA:

9.1- As despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO correrão por conta das dotações orçamentária da **CONTRATANTE:**

Prefeitura Municipal de Ourém

Exercício 2019.

Orgão: 10

Unidade Orçamentária: 1010 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional programática:

10 122 1341 2.046 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms

10 301 1339 2.055 - Manutenção do Programa do Piso de Atenção Básica Variável Saúde Bucal

10 301 1339 2.056 - Manutenção do Programa Saúde Família

10 301 1349 2.061 – Manutenção do Programa de Piso da Atenção Básica Fixo - PAB FIXO

10 302 0210 2.063 – Manutenção da MACA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv de Terc pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:

10.1 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura deste, extinguindo-se em 12(doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES:

13.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

13.2 - Fica eleito o Foro da cidade de Ourém-Pá, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

13.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Ourém-Pará..... de de 2019.

VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR

Prefeito Municipal

CPF/MF n.º 247.373.052-00

EMPRESA VENCEDORA

CNPJ/MF sob o nº

CONTRATADA

Testemunha

CPF:.....

Testemunha

CPF:.....

ANEXO IX
ORDEM DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2019-.....

À

Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone/Fax

--	--

Autorizamos V.S.^a a executar a Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA, diante discriminados observados as especificações e demais condições constantes do Edital e seus anexos do **Pregão nº. 008/2019 - PMO-PP-SRP**, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta.

I – DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	UNID	QUANT.	LOCAL DA EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas para Contratação de pessoa jurídica para a eventual Manutenção Corretiva dos Equipamentos Odontológicos e Hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA, decorrentes da presente Ordem de Serviços correrão à conta da Atividade: _____ – _____, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2019.

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos Serviços de manutenção corretiva, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Serviços, ciente das condições estabelecidas.

Ourém(PA), ____ de _____ de 2019.

CONTRATADA