



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Pregão Presencial Nº 000082/2013

EDITAL

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº. 082/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Processos Administrativos n.º 80.707/2013.

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES**, com sede na Avenida Jose Grilo, 426, Centro, inscrita no **CNPJ 27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, 300, Bairro Pedro Rigo inscrita no **CNPJ 14.733.777/0001-70**, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria nº 110, de 08 de maio de 2013, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma Presencial, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 1.505/2007, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

1.2 - Processo Administrativo nº.: 80.707/2013.

1.3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

1.4 - Objeto: Registro de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme as especificações constantes no ANEXO I, parte que integra o presente Edital.

1.5 - Os serviços serão prestados continuamente e os pagamentos serão efetuados mensalmente.

1.6 - As informações e os procedimentos desta Licitação serão executados pelo Setor de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo -ES.

1.7 - O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES, no endereço: Av. José Grilo, 426, Centro - Conceição do Castelo-ES, ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

solicitado pelo e-mail: pmcc.licita@gmail.com ou pelo site:

www.conceicaodocastelo.gov.es.br <<http://www.conceicaodocastelo.gov.es.br>>

1.18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

017.005 - Secretaria Municipal de Saúde;

001 - Atenção Básica;

3.3.90.39.000 - Pessoa Jurídica.

Ficha: 08;

1.19 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

1.19.1 - O presente certame será regido de acordo com de acordo com o Decreto 1.505/2007, pela **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União - DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006.

1.19.2 - Ato de designação do Pregoeiro e equipe de apoio: Portaria nº 110 de 08 de maio de 2013.

2 - DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES.

2.1 - Até às 08:30 horas do dia 29 de outubro de 2013, o Setor de Protocolo desta PMCC receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão, localizada no andar térreo do edifício sede desta PMCC.

2.1.1 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.2 - Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao **Setor de Protocolo desta PMCC**, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: **"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 000082/2013 Envelope nº 01 - PROPOSTA; Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO"**.

2.1.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (**ANEXO III**) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação III), respondendo o mesmo pela representada.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

3.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data das 08:30 às 08:45 horas na Sala de Reuniões da CPL.

3.2.1 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.2.2 - Para a efetivação do Credenciamento o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer **DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (ANEXO II)** que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou **INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO**, que o autorize a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

3.2.3 - Para efetivação do Credenciamento é **OBRIGATÓRIA** a apresentação da **CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.**

3.2.4 - Para efeito de atendimento ao subitem 3.2.3 **COMPREENDE - SE COMO:**

3.2.4.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

a) 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.

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

3.2.4.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 5.1.

3.2.4.3 - Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de Regularidade Fiscal (CND), no envelope nº 2 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no item 3.2.4.1.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

3.2.5 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

3.2.6 - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da PMCC, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente. A autenticação feita pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante a apresentação de documento original, não sendo aceito para esse fim cópia autenticada em cartório ou por outros meios. Obs: em hipótese alguma será autenticado documentos no dia do certame pelo pregoeiro e equipe de apoio.

3.3 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

3.4 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no envelope nº 02 - Habilitação.

3.5 - Em hipótese alguma serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim toda a documentação mencionada nós itens a ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva à PMCC, sob pena de não credenciamento.

4 - ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - **As 08:45 horas do dia 29 de outubro de 2013** será aberta à sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da CPL localizada no 1º andar do edifício sede desta PMCC, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III**).

4.1.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº 001 - PROPOSTA e nº 002 - HABILITAÇÃO.

4.1.2 - Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.1.3 - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES - PMCC - Pregão Presencial nº 000082/2013 Envelope DECLARAÇÃO".

5 - OBJETO

5.1 - Objeto: Registro de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETÁRIA DE SAÚDE**, conforme as especificações constantes no **ANEXO I**, parte que integra o presente Edital.

5.2 - As especificações e as condições para a Prestação dos serviços, objeto desta Licitação, são as constantes neste Edital e seus anexos.

6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 - Poderão participar deste Pregão Presencial somente pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades objeto desta licitação** e que atendam as exigências deste edital.

6.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos Arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

6.4 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Sede da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES, ou através do telefone (28) 3547-1427, no endereço: Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo - ES.

7 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente **(com CNPJ)** os seguintes dizeres: **"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000082/2013, Envelope nº. 01 - PROPOSTA; Envelope nº. 02 - HABILITAÇÃO"**.

7.2 - O Envelope nº. 01 - PROPOSTA deverá conter as informações /documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o Envelope nº. 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9.1 deste Edital.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da PMCC, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente. A autenticação feita pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante a apresentação de documento original, não sendo aceito para esse fim cópia autenticada em cartório ou por outros meios. Obs: em hipótese alguma será autenticado documentos no dia do certame pelo pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Utilizar obrigatoriamente o modelo padrão de etiqueta para identificar os envelopes.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - PMCC
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00082/2013
Envelope nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - PMC
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00082/2013
Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**

8 - ENVELOPE Nº 001: PROPOSTA

8.1 - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência - ANEXO I;

b) Validade da Proposta - que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias -



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contados da data de abertura da mesma;

c) O preço para a prestação dos serviços deverá ser ofertado e cotado em Reais com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, licenças e todas as demais despesas necessárias para o cumprimento do respectivo objeto.

d) Razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, banco, agência, praça de pagamento, conta corrente e o nome do representante legal da empresa que assinará a proposta.

e) A EMPRESA TERÁ QUE PREENCHER O ANEXO VI "MODELO DE PROPOSTA".

8.2 - Os serviços serão prestados continuamente e os pagamentos serão efetuados mensalmente.

8.3 - No preço proposto já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o PMCC

8.3.1 - A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

8.4 - A proposta será desclassificada se desatender, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.5 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

8.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.7 - **Aplicar-se-ão às empresas que comprovem suas condições de microempresa ou empresa de pequeno porte as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).**

8.8 - **Para os licitantes usufruírem os benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts. 42, 43, 44 e 45 e outros), deverão apresentar, junto com a Proposta de Preço, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 dias contado a partir da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9 - ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.

9.1 - Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

9.1.1 - Habilitação Jurídica/Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos com INSS;
- b) Certidão Negativa de Débitos com FGTS;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa da SRF e Certidão Negativa da Dívida Ativa-Procuradoria da Fazenda);
- d) Certidão Negativa da Fazenda Estadual sede da empresa licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipal do Município de Conceição do Castelo - ES;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipal da Sede da Empresa Licitante;
- h) Prova de inscrição no CNPJ;
- i) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO IV);
- j) ALVARA DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA;
- l) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual
- l.1) 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.
- l.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

5.1.2.2 - Qualificação Econômica - Financeira

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento; vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a1) Quando se tratar de **Livro Escrituração Digital SPED**, a empresa deverá apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e as **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS AUTENTICADAS** pela JUNTA COMERCIAL.

b) **As proponentes recém - constituídas** deverão apresentar balanço de constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente Licitação, autenticados por profissional credenciado na forma exigida no subitem anterior;

c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e extrajudicial expedida pelo Cartório distribuidor da sede da Empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contados da abertura do certame;

5.1.2.3 - Qualificação Técnica

a) **Declaração da empresa licitante** declarando que visitou o local onde serão desenvolvidos os serviços e tem, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de acesso, das condições do terreno e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento dos serviços. **(ANEXO IX)**.

b) Apresentação de no mínimo 01 atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**.

b.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

c) Comprovante de registro e quitação no CREA do estado de origem. No caso de empresas fora do Estado do ES, deverá ser apresentado "visto" no CREA/ES, conforme Resolução CONFEA nº. 413, de 27/06/97.

d) Indicação de **Responsável Técnico** para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme **ANEXO VIII**.

e) Comprovação através de atestado, juntamente com o certificado de acervo técnico devidamente registrado no (CREA) em nome do responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa licitante a fim de comprovar a qualificação técnica para execução da obra pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, **sendo considerado para este fim**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

manutenção de equipamentos odontológicos.

f) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do registro de pessoa Jurídica junto ao CREA (Certidão de Registro de Quitação) dentro do prazo de vigência, na qual conste a inscrição do profissional como responsável técnico pela empresa licitante.

g) Comprovação de qualificação do responsável técnico indicado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Certidão de Registro e quitação na entidade profissional competente.

9.1.2 - As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas no item anterior (9.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.

9.1.3 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

9.2 - O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos "sites" dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas apresentadas.

10 - PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

10.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 - Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (ANEXO III) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO III) na forma estipulada pelo item 4.1.1.

10.3 - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes "01", contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para o item/lote licitado.

10.4 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.4.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 3 (três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, **poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos**, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item/lote até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

10.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, 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.

10.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

10.8 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

10.9- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. dos lances ofertados não caberá retratação.

10.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.11 - **Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) - as prescrições dos artigos 44 ao 45.**

10.12 - Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.13 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.14- A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.15 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.16 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

10.17- Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

11- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal 1.505/2007 e Leis nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006

11.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado somente valores menores que o orçado pelo município.

11.3 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

11.4 - É vedada a prestação dos serviços por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

11.5 - Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a executar os serviços respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

12 - RECURSOS

12.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

12.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

13.2 - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

14 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

14.1 - Após a homologação do Pregão, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

14.2 - A Ata de Registro de Preços será formalizada considerando a ordem de classificação do certame.

14.3 - O município poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/1993.

14.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

14.5 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pelo município, tendo como prazo final o recebimento definitivo dos produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

14.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15 -VALIDADE DO REGISTRO

15.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da lei de licitações.

16 - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente, após o recebimento da ordem de serviço dentro do prazo contratual.

16.2 - O prazo de vigência desta ATA de REGISTRO DE PREÇOS é da data de sua assinatura até no máximo de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei 8.666/93.

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor registrado, nas quantidades solicitadas.

16.2 - A administração não está obrigada a adquirir os serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição do momento de início de sua execução.

16.3 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração.

16.4 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

16.4.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura da ordem de serviço;

16.4.2 - A manutenção preventiva consistirá nas verificações quinzenais dos equipamentos e aparelhos, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante;

16.4.3 - Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos: testes, limpeza, lubrificação, troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes.

16.5 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

16.5.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio de ordem de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da administração e o comparecimento do técnico da empresa nas dependências da contratante. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da abertura de chamado por parte da contratante, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da contratante e a efetiva solução do problema por parte da empresa participante, incluindo-se, nestas 48 (quarenta e oito) horas, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o comparecimento do técnico da empresa licitante nas dependências da contratante. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que o equipamento encontra em funcionamento nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

16.5.2 - 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 Secretaria de Saúde, obrigando-se a empresa a atender aos chamados dentro do prazo para esta manutenção, independente das datas previamente agendadas para a manutenção preventiva;

16.5.3 - A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pela Secretaria de Saúde;

16.5.4 - Qualquer peças que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças nova e original. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

16.6 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

16.6.1 - A Contratada deverá manter um estoque de peças para que a Contratada não tenha espera de sua aquisição. Todos as peças deverão ser originais de fábrica.

16.6.2 - A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos para nenhum pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica.

16.6.3 - As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pela empresa Contratada;

16.6.4 - A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes;

16.7 - DOS SERVIÇOS

16.7.1 - Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Procuradoria Regional da República - 2ª Região, os equipamentos poderão ser removidos para laboratórios da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

16.7.2 - 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;

16.7.3 - A Contratada deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

18.7 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.7.1 - A garantia dos serviços executados, em cada equipamento, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

18.8.2 - A garantia das peças será em conformidade com o fabricante e deverá ser apresentada pela contratada à Secretaria da Saúde, imediatamente após a realização da substituição.

17 - ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

17.1 - Todas as condições estabelecidas na **CLAUSULA 06 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** da minuta da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - passam a fazer parte integrante deste, independente de transcrição.

18- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Todas as condições estabelecidas na **CLAUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** da minuta da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - passam a fazer parte integrante deste, independente de transcrição.

19. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

20 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

20.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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

20.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

20.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

21.2 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

20.3 - A PMCC reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.4 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

21.5 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.6 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta PMCC.

21.7 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, no Decreto Municipal 1.505/2007, Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06, independente da transcrição das normas vigentes.

21.8 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

21.9 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir ou não os itens objeto do sistema de registro de preços.

21.10 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (28) 3547.1427, em dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas ou seguinte endereço: Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo-ES;

21.11 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

21.12 - Os prazos e as condições para requerer **IMPUGNAÇÃO** deste Edital



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

21.13 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

21.13.1 - Anexo I - Memorial Descritivo;

21.13.2 - Anexo II - Modelo de Credenciamento;

21.13.3 - Anexo III - Modelo de Declaração;

21.13.4 - Anexo IV - Modelo declaração relativa a trabalho de menores;

21.13.5 - Anexo V - Minuta da Ata da Registro de Preços;

21.13.6 - Anexo VI - Modelo de Proposta;

21.13.6 - Anexo VII - Minuta de Contrato;

21.13.6 - Anexo VIII - Indicação do Responsável técnico;

21.13.8 - Anexo IX - Modelo de declaração que visitou o local.

Conceição do Castelo/ES, 01 de outubro de 2013.

Márcio Giovanni Follis

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO I



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

DEMAIS CONDIÇÕES.

- a)** Os preços unitários ofertados compreendem todas as despesas, lucro etc. Estão neles incluídos, também, todos os custos de transportes, taxas, impostos, seguros, licenças, despesa com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, alimentação, indenizações devido a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimento contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre a Ata. E outros relacionado a execução do objeto inclusive garantias. Consideramos que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- b)** Os serviços licitados serão continuamente e em pagamentos mensais.
- c)** O prazo de vigência da ATA é de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei 8.666/93.
- d)** A proponente deverá responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, veracidade e desenvolvimento dos serviços objeto deste Anexo I;
- e)** Disponer de mão de obra especializada para a prestação dos serviços;
- f)** Fornecer e manter todos os equipamentos e instrumentos necessários à implementação dos serviços em perfeitas condições de uso, por sua conta e risco, bem como é de sua responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução desta ATA;
- g)** Se responsabilizar pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução;
- h)** Todo material citado, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim sendo de qualidade.
- i)** A elaboração das tarefas e execução do serviço e de inteira responsabilidade da empresa proponente que deverá trabalhar dentro das normas de segurança.
- j)** Os preços incluirão o transporte do material a ser utilizado na prestação dos serviços, bem como as despesas com mão de obra especializada para a prestação dos serviços e ainda as despesas inerentes à alimentação e hospedagem da Equipe;
- k)** Responder perante o CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos serviços desenvolvidos e observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços.
- m)** Manter durante todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.
- n)** Não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- o)** Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços que envolvam o nome da CONTRATANTE mediante sua prévia e expressa autorização;
- p)** Manter a seus prepostos irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata e sujeitará a CONTRATADA a responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, de de 2013.

Ao
Pregoeiro da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial para registro de Preços nº 00_____/2013.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ vem pela presente, informar a V.Sª., que o(a) S.(ª) _____, Carteira de Identidade nº. _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, de de 2013.

Ao

Pregoeiro Oficial do PMCC

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2013.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2013

Processos Administrativos n.º 80.707/2013.

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. José Grilo, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. **27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, 300, Bairro Pedro Rigo Inscrita no **CNPJ 14.733.777/0001-70** neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, portador do **CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES**, e o Secretario Municipal de Saúde o **Sr. ANTONIO FERNANDO ALTOÉ**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Marcolina Destef Zandonadi Nº 128, Vila Betânia, Venda Nova do Imigrante-ES. CEP 29.375-000, portador do CPF nº. **558.746.147-53 e RG 353.913 SPTC/ES**, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF-MF nº XXX.XXX.XX-XX e RG nº XX.XXX.XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº. 082/2013, Processos Administrativos n.º 80.707/2013.**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e no Decreto Municipal n.º 1.505/2007, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A Ata tem por objeto o registro de preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência - ANEXO I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 082/2013**, que passa a fazer parte desta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado mensal para a prestação dos serviços e de R\$



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

_____ (_____ extenso _____) perfazendo
global de R\$ _____ (_____
_____ extenso _____) para o período de ____/____/____
_____ até ____/____/____, de acordo com os preços consignados na ata de
REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2013.

2.2 - O preço a ser pago coincide com o valor registrado no **ANEXO I** desta Ata, sendo que nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros e quaisquer despesas inerentes a entrega dos produtos.

2.3 - O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.4 - 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 aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, 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 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, a PMCC deverá:

3.1.1 - Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.1.2 - Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

3.1.3 - Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - 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 PMCC poderá:

3.2.1 - 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 fornecimento;

3.2.2 - Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, a PMCC deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contratação mais vantajosa;

3.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, não superior ao preço de mercado, para que sejam restabelecidas as condições originalmente pactuadas;

3.5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo na vigência da Ata, com comprovação da parte interessada da ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos, desde que a causa da majoração não seja imputada à parte requerente;

3.5.1 - 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;

3.5.2 - 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.

3.5.3 - Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 - Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

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

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

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

3.5.4 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento da Ata, precedida de análise pela Diretoria Geral, não podendo exceder o preço praticado no mercado.

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

o fornecedor:

- a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- 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 da Ata de 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.

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

4.3 - Da decisão da administração 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 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente.

5.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante a apresentação a PMCC, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objeto deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no Artigo 73 da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, bem como comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos com o **FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL e DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL e**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.3 - O documento Fiscal Hábil (Nota Fiscal ou Equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento.

5.3.2 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A PMCC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência da data de sua assinatura até no máximo de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57 da lei nº 8.666/93.

6.2 - O prazo de vigência das aquisições decorrentes do Registro de Preço apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de compra, observados os limites de prazo de vigência deste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária:

017.005 - Secretaria Municipal de Saúde;

001 - Atenção Básica;

3.3.90.39.000 - Pessoa Jurídica.

Ficha: 08;

CLÁUSULA OITAVA - DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

8.1. A Administração fará a solicitação para inícios dos serviços de acordo com as necessidades, dentro da vigência do ATA de registro de preço.

8.2 - Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a solicitação de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da administração, poderá a solicitação de serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente, após o recebimento da ordem de serviço dentro do prazo contratual.

9.2 - O prazo de vigência desta ata será de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei 8.666/93.

9.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor registrado, nas quantidades solicitadas.

9.2 - A administração não está obrigada a adquirir os serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição do momento de início de sua execução.

9.3 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração.

9.4 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.4.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura da ordem de serviço;

9.4.2 - A manutenção preventiva consistirá nas verificações quinzenais dos equipamentos e aparelhos, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante;

9.4.3 - Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos: testes, limpeza, lubrificação, troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes.

9.5 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.5.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio de ordem de serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

por parte da administração e o comparecimento do técnico da empresa nas dependências da contratante. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da abertura de chamado por parte da contratante, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da contratante e a efetiva solução do problema por parte da empresa participante, incluindo-se, nestas 48 (quarenta e oito) horas, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o comparecimento do técnico da empresa licitante nas dependências da contratante. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que o equipamento encontra em funcionamento nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

9.5.2 - 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 Secretaria de Saúde, obrigando-se a empresa a atender aos chamados dentro do prazo para esta manutenção, independente das datas previamente agendadas para a manutenção preventiva;

9.5.3 - A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pela Secretaria de Saúde;

9.5.4 - Qualquer peças que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças nova e original. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

9.6 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

9.6.1 - A Contratada deverá manter um estoque de peças para que a Contratada não tenha espera de sua aquisição. Todas as peças deverão ser originais de fábrica.

9.6.2 - A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos para nenhum pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica.

9.6.3 - As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pela empresa Contratada;

9.6.4 - A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes;

9.7 - DOS SERVIÇOS

9.7.1 - Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da Procuradoria Regional da República - 2ª Região, os equipamentos poderão



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

serremovidos para laboratórios da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

9.7.2 - 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;

9.7.3 - A Contratada deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

9.7 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.7.1 - A garantia dos serviços executados, em cada equipamento, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

9.8.2 - A garantia das peças será em conformidade com o fabricante e deverá ser apresentada pela contratada à Secretaria da Saúde, imediatamente após a realização da substituição.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à aquisição do objeto licitado, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste ATA;

10.1.2 - Atestar e receber os objetos efetivamente fornecidos, de acordo com as cláusulas deste documento;

10.1.3 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do ATA;

10.1.4 - Notificar à contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da entrega do produtos entregues;

10.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.2.1 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da Ata;

10.2.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo administração;

10.2.3 - Manter, durante toda a execução da Ata, 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 8.666/1993;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.2.4 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;

10.2.5 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;

10.2.6 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a descrição completa dos objetos;

10.2.7 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública.

10.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

10.2.9 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do ATA, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

10.2.10 - Manter durante a vigência do ATA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

10.2.11 - Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados em Ordem de Serviço;

10.2.12 - Se responsabilizar por despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos;

10.2.13 - Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observado o disposto nesta ata;

10.2.14 - Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;

10.2.15 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização do ATA, dentro dos limites da contratação e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização.

10.2.16 - Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2.17 - Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

10.2.18 - Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da prefeitura, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da prefeitura, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser dada à locadora a oportunidade de defesa prévia;

10.2.19 - Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;

10.2.20 - Fornecer todo o material de consumo, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;

10.2.21 - Disponibilizar peças e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;

10.2.22 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do ATA;

10.2.23 - Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, transportes, fretes, ferramentas, peças, acessórios e tudo demais que se fizerem necessários;

10.2.24 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência e do instrumento convocatório e seus anexos;

10.2.25 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com profissionais qualificados e com experiência comprovada, refazendo por sua conta os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade;

10.2.26 - Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência deste contrato;

10.2.27 - Fornecer todas as peças e componentes eletro-eletrônicos necessários para manutenção;

10.2.28 - Manter em estoque um número de peças sobressalentes, na quantidade necessária para assegurar a contínua e perfeita manutenção dos equipamentos;

10.2.29 - Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;

10.2.30 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

legais a que estiver sujeita;

10.2.31 - Possuir sistema informatizado e on-line de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, emissão de relatórios mensais e elaboração de cadastro dos equipamentos, onde constariam informações sempre atualizadas sobre os serviços realizados e o estado de conservação dos mesmos (se em funcionamento ou não, a previsão de conserto de eventual defeito e etc.).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Pelo atraso injustificado na entrega, a empresa com preços registrados estará sujeita à penalização com a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com a solicitação de serviço;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a administração cancele unilateralmente a Ata e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste instrumento e na Lei nº 8.666/1993;

11.2 - A inexecução total ou parcial da Ata ensejará a aplicação das seguintes sanções à empresa com preços registrados:

a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da ordem de serviço, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado para a retirada da ordem de serviço; atraso quanto ao prazo de entrega dos produtos ou pela recusa em fornecer os objetos do Termo de Referência, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

b) impedimento do direito de licitar e contratar com o município por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

11.3 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

11.4 - Caso a CONTRATADA se recuse a entregar os objeto desta licitação, a atender ao disposto neste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

11.5 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela administração após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

11.6 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

entrega das razões de defesa.

11.7 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do ATA.

11.9 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

13.1 - A Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/1993, após manifestação formal da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos de representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1 - A prestação de serviços de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

15.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Conceição do Castelo/ES, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente 02 (duas) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição do Castelo - ES, _____ de _____ de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
PREFEITO

Representante legal do órgão gerenciador

LICITANTE(S)

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VI

EMPRESA PROPONENTE LOCAL E DATA

REF. : Pregão Presencial nº _____ / _____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V. S^ª. nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____ , declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço MENSAL para execução integral dos serviços é de R\$ _____
(_____ extenso _____) perfazendo um valor global de acordo com a vigência da ATA.

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE CONTRATO DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Minuta Contratual

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO
CASTELO - ES E A EMPRESA**
_____,
**NA
QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA,
RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS
CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. José Grilo, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. **27.165.570/0001-98**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Rua José Oliveira de Souza, 300, Bairro Pedro Rigo inscrita no **CNPJ 14.733.777/0001-70** neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, portador do **CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES**, e o Secretário Municipal de Saúde o Sr. **ANTONIO FERNANDO ALTOÉ**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Marcolina Destef Zandonadi Nº 128, Vila Betânia, Venda Nova do Imigrante-ES. CEP 29.375-000, portador do CPF nº. **558.746.147-53 e RG 353.913 SPTC/ES**, doravante denominados **CONTRATANTES**, nos termos do procedimento licitatório - **Pregão Presencial N.º 000082/2013, Processo n.º 80.707/2013**, aquisição por preço unitário, tudo de acordo com a Lei Federal N.º 10.520/05 e Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e Condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTE A SECRETÁRIA DE SAÚDE.**

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela execução total dos serviços ao preço por ela proposto e aceito pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

017.005 - Secretaria Municipal de Saúde;

001 - Atenção Básica;

3.3.90.39.000 - Pessoa Jurídica.

Ficha: 08;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O preço registrado mensal para a prestação dos serviços e de R\$ _____ (_____ extenso _____) perfazendo global de R\$ _____ (_____ extenso _____) para o período de ___/___/___ até ___/___/___, de acordo com os preços consignados no ANEXO I parte integrante deste CONTRATO.

3.2 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente.

3.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente contraprestação de serviços.

3.4 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante a apresentação a PMCC, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objeto deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no Artigo 73 da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, bem como comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos com o **FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL e DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL e MUNICIPAL**. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até **10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.**

3.4.1 - **O documento Fiscal Hábil (Nota Fiscal Eletrônica ou Equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento.**

3.4.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.5 - A PMCC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.6 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

3.7 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

CLÁUSULA QUARTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

4.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.1.1 - A prestação de serviços de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiada a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

4.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais e os pagamentos efetuados mensalmente. após o recebimento da ordem de serviço dentro do prazo contratual.

5.2 - O prazo de vigência do contrato é de ** de ***** de ***** até ** de ***** de ***, podendo ser prorrogado de acordo com Art. 57 da Lei 8.666/93.

5.1 - Durante a vigência do Contrato, a Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor registrado, nas quantidades solicitadas.

5.2 - A contratada fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração.

5.3 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.3.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada com visitas a cada 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura da ordem de serviço;

5.3.2 - A manutenção preventiva consistirá nas verificações quinzenais dos equipamentos e aparelhos, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante;

5.3.3 - Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos: testes, limpeza, lubrificação, troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento, ajuste dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos, diagnóstico de todos os módulos integrantes.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.4 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.4.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio de ordem de serviço, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da administração e o comparecimento do técnico da empresa nas dependências da contratante. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da abertura de chamado por parte da contratante, o prazo mencionado é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da contratante e a efetiva solução do problema por parte da empresa participante, incluindo-se, nestas 48 (quarenta e oito) horas, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o comparecimento do técnico da empresa licitante nas dependências da contratante. Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que o equipamento encontra em funcionamento nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

5.4.2 - 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 Secretaria de Saúde, obrigando-se a empresa a atender aos chamados dentro do prazo para esta manutenção, independente das datas previamente agendadas para a manutenção preventiva;

5.4.3 - A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pela Secretaria de Saúde;

5.4.4 - Qualquer peças que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas das peças substituída, sendo assim peças nova e original. A não substituição de qualquer peças, ou peças que não sejam originais, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

5.5 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.5.1 - A Contratada deverá manter um estoque de peças para que a Contratada não tenha espera de sua aquisição. Todos as peças deverão ser originais de fábrica.

5.5.2 - A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos para nenhum pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica.

5.5.3 - As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pela empresa Contratada;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.5.4 - A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes;

5.6 - DOS SERVIÇOS

5.6.1 - Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da Procuradoria Regional da República - 2ª Região, os equipamentos poderão ser removidos para laboratórios da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

5.6.2 - 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;

5.6.3 - A Contratada deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

5.7 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.7.1 - A garantia dos serviços executados, em cada equipamento, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

5.7.2 - A garantia das peças será em conformidade com o fabricante e deverá ser apresentada pela contratada à Secretaria da Saúde, imediatamente após a realização da substituição.

CLÁUSULA SEXTA - PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

a) Superveniências de fato excepcional e imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

c) Acréscimos ou supressões das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pelos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

d) Impedimento da execução do Contrato por ato ou fato de terceiros, reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência;

e) Omissão ou atraso de providência a cargo da Administração, do qual resulte diretamente impedimento ou retardamento na execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES E SANÇÕES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.1 - Pelo atraso injustificado na entrega, a empresa com preços registrados estará sujeita à penalização com a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

7.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com a solicitação de serviço;

7.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a administração cancele unilateralmente o CONTRATO e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste instrumento e na Lei nº 8.666/1993;

7.2 - A inexecução total ou parcial do CONTRATO ensejará a aplicação das seguintes sanções à empresa com preços registrados:

a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da ordem de serviço, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado para a retirada da ordem de serviço; atraso quanto ao prazo de entrega dos produtos ou pela recusa em fornecer os objetos do Termo de Referência, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

b) impedimento do direito de licitar e contratar com o município por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

7.3 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

7.4 - Caso a CONTRATADA se recuse a entregar os objetos desta licitação, a atender ao disposto neste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

7.5 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela administração após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

7.6 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

7.7 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

7.8 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.9 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

a - A inexecução total ou parcial do Contrato;

b- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;

c - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;

d - Deixar de retirar, qualquer elemento de sua equipe cuja permanência tenha sido julgada inconveniente pela fiscalização;

e - O não cumprimento de cláusulas contratuais e prazos;

f - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e prazos;

g - O atraso injustificado no início dos serviços;

h - A subcontratação total ou parcial do objeto sem anuência da CONTRATANTE, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

i - O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

j - O cometimento reiterado de falhas na sua execução;

k - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l - A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

8.2 - A rescisão do contrato poderá ser determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos itens 8.1.a a 8.1.k.

8.3 - A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.1 - O Contrato também podem ser recindido nas condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

9.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

b - Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.1.2 - Por acordo entre as partes:

a - Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b - Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

c - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

d - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e - Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à aquisição do objeto licitado, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste CONTRATO;

10.1.2 - Atestar e receber os objetos efetivamente fornecidos, de acordo com as cláusulas deste documento;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.1.3 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do CONTRATO;

10.1.4 - Notificar à contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da entrega do produtos entregues;

10.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.2.1 - Realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência da CONTRATO;

10.2.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo administração;

10.2.3 - 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 8.666/1993;

10.2.4 - Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;

10.2.5 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO;

10.2.6 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a descrição completa dos objetos;

10.2.7 - Realizar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública.

10.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

10.2.9 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do CONTRATO, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

10.2.10 - Manter durante a vigência do CONTRATO todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

10.2.11 - Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados em Ordem de Serviço;

10.2.12 - Se responsabilizar por despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos;

10.2.13 - Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

necessárias, observado o disposto neste Contrato;

10.2.14 - Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;

10.2.15 - Realizar as correções imediatamente segundo determinação da fiscalização do CONTRATO, dentro dos limites da contratação e adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas ou apontadas pela fiscalização.

10.2.16 - Instruir a mão de obra, inclusive quanto ao cumprimento das normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2.17 - Comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;

10.2.18 - Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da prefeitura, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da prefeitura, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser dada à locadora a oportunidade de defesa prévia;

10.2.19 - Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;

10.2.20 - Fornecer todo o material de consumo, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;

10.2.21 - Disponibilizar peças e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;

10.2.22 - Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do CONTRATO;

10.2.23 - Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, transportes, fretes, ferramentas, peças, acessórios e tudo demais que se fizerem necessários;

10.2.24 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e do instrumento convocatório e seus anexos;

10.2.25 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com profissionais qualificados e com experiência comprovada, refazendo por sua conta os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.2.26 - Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência deste contrato;

10.2.27 - Fornecer todas as peças e componentes eletro-eletrônicos necessários para manutenção;

10.2.28 - Manter em estoque um número de peças sobressalentes, na quantidade necessária para assegurar a contínua e perfeita manutenção dos equipamentos;

10.2.29 - Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;

10.2.30 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.2.31 - Possuir sistema informatizado e on-line de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, emissão de relatórios mensais e elaboração de cadastro dos equipamentos, onde constariam informações sempre atualizadas sobre os serviços realizados e o estado de conservação dos mesmos (se em funcionamento ou não, a previsão de conserto de eventual defeito e etc.).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 - Aplica-se à execução deste termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1 - Os preços ora contratados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 - Fazem parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Pregão Presencial nº 000082/2013, assim como os anexos e a proposta apresentados pela CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produza seus efeitos legais, após lido e achado conforme.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Conceição do Castelo - ES, _____ de _____ de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISARIO
CONTRATANTE

LICITANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHA:

_____ CPF _____

_____ CPF _____



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VIII

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO: MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engº. (citar o nome do profissional), CREA nº. (citar o nº. do registro).

(Nome da Proponente e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IX

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que o técnico e/ou representante Sr
..... da proponente
....., visitou o(s) local(is) onde
serão desenvolvidos os serviços a serem contratados, das condições e das
eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo
comprometer o andamento dos serviços, não podendo manifestar desconhecimento
de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

....., de de 2013.

(nome, RG e assinatura do técnico
e/ou representante da empresa)
(Nome da Empresa Proponente)

ANEXO I

Item	Quant.	UNID	Descrição	Valor mensal	Valor Total do Contrato
1	01	UNID	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUNTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTECENTE A SECRETÁRIA DE SAÚDE.</p> <p>- MODO DE EXECUÇÃO:</p> <p>- Os serviços serão prestados continuamente com visitas quinzenais.</p> <p>- <u>Manutenção preventiva:</u> os serviços prestados serão necessários para manter o equipamento em condições normais de funcionamento, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, através de visita quinzenais programada, em datas e horários previamente agendados entre as partes, realizando revisão mecânica, elétrica, eletrônica, ajustagem, regulagem, calibração, testes, lubrificação e limpeza.</p> <p>- Os serviços contratados deverão ser executados de forma preventiva, corretiva e/ou emergencial e de conservação nos aparelhos, sempre que for necessário.</p> <p>- <u>Manutenção Corretiva:</u> ocorre quando há intercorrências não previstas e necessitam do chamado técnico emergencial. Estas visitas visam eliminar</p>		

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

		<p>todos os defeitos existentes nos equipamentos através do diagnóstico do defeito apresentado, bem como correção de anormalidades, testes de calibração necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento do chamado para correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos, não tendo como mensurar o número de chamados. - A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou defeitos técnicos, por outra configuração idêntica ou superior, originais ou e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva. - Eventuais substituições de peças necessárias à manutenção corretiva ou preventiva serão de responsabilidade e custeio exclusivo da contratada. 	
TOTAL GERAL			
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS UNIDADES DE SAÚDE COM QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS E DISTÂNCIA DE TODAS AS UNIDADES.			
Quadro de distâncias entre a Sede do Município e a US			
Unidade	Localização	Distância da Sede do Município	

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

US Dr. Nilzio José da Silva	Bairro Pedro Rigo – Sede	Localizada na Sede do município
UBSF Adila de Almeida	Bairro Nicolau de Vargas – Sede	Localizada na Sede do Município
UBSF Santo A. do Areião	Santo Antônio do Areião – Zona Rural	17 Km – estrada com pavimentação asfáltica
UBSF São José da Bela Vista	São José da Bela Vista – Zona Rural	18 Km – sendo 12 Km de estrada com pavimentação asfáltica e 6 Km de estrada de terra
APAE	Centro - Sede	Localizada na Sede do Município
UBSF Taquarussu	Taquarussu – Zona Rural	Localizada a 06 Km da Sede do Município com pavimentação asfáltica.
UBSF Indaiá	Indaiá – Zona Rural	Localizada a 5 Km da Sede do município com pavimentação asfáltica.

Quadro de equipamentos odontológicos por US

Unidade	Equipamento	Quant.
US Dr. Nilzio José da Silva	Cadeira odontológica Versa Plus II – Dabi Atlante	02
	Cadeira odontológica Cromo – Dabi Atlante	01
	Unidade auxiliar Versa Plus II (01 sugador) – Dabi Atlante	02
	Unidade auxiliar Cromo (01 sugador + Unidade Ciclone) – Dabi Atlante	01
	Kart Versa PlusII (01 seringa tríplice + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato)–Dabi Atlante	02

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

Kart Croma (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Dabi Atlante	01
Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante	02
Refletor (foco) Croma – Dabi Atlante	01
Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus	02
Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante	01
Amalgamador Astromix – Dabi Atlante	01
Amalgamador Amalgama Mix II – Gnatus	01
Amalgamador Mixalloy – Rhos	01
Aparelho de profilaxia ProfiNeo – Dabi Atlante	01
Unidade Ciclone com 02 pontas – Dabi Atlante	02
Unidades Auxiliares de Bomba a vácuo	03
Bomba à vácuo Ciclo – Dabi Atlante	01
Compressor odontológico MSV 6/30 – Schutz	01
Compressor odontológico MS 3,6/40 – Schuz	01
Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac	01
Aparelho de RX Espectro 70X – Dabi Atlante	01
Autoclave 19L – Dabi Atlante	01
Estufa para esterilização modelo 315 SE - Fanem	01
Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante	05
Caneta de Alta-rotação Silent MRS 350 – Dabi Atlante	03
Micro-motor N270 – Dabi Atlante	05
Micro-motor – Microdent	02

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

	Contra-ângulo – Dabi Atlante	07
	Ponta reta	01
	Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante	04
	Mocho Odontológico Mecânico – Dabi Atlante	02
	Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante	01
	Autoclave 12LX – Dabi Atlante	01
UBSF Adila de Almeida	Cadeira odontológica Croma – Dabi Atlante	01
	Unidade auxiliar Croma (01 sugador + Unidade Ciclone) – Dabi Atlante	01
	Kart Croma (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Dabi Atlante	01
	Refletor (foco) Croma – Dabi Atlante	01
	Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante	01
	Amalgamador Astromix – Dabi Atlante	01
	Bomba à vácuo Ciclo – Dabi Atlante	01
	Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac	01
	Aparelho de RX Espectro 70X – Dabi Atlante	01
	Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante	01
	Caneta de Alta-rotação Silent MRS 350 – Dabi Atlante	01
	Micro-motor N270 – Dabi Atlante	01
	Contra-ângulo – Dabi Atlante	01
	Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante	02
	Aparelho de profilaxia ProfiNeo – Dabi Atlante	01

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

	Autoclave 12LX – Dabi Atlante	01
UBSF Santo Antônio do Areião	Cadeira odontológica Versa S – Dabi Atlante	01
	Unidade auxiliar Versa S (01 sugador) – Dabi Atlante	01
	Kart Versa S (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Dabi Atlante	01
	Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante	01
	Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante	01
	Amalgamador Astromix – Dabi Atlante	01
	Estufa odontológica 1.1 – Odontobras	01
	Compressor odontológico S 136 – Dabi Atlante	01
	Aparelho de RX Espectro 70X – Dabi Atlante	01
	Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante	01
	Micro-motor N270 – Dabi Atlante	01
	Contra-ângulo – Dabi Atlante	01
	Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante	01
	Mocho Odontológico Mecânico – Dabi Atlante	01
UBSF São José da Bela Vista	Cadeira odontológica – Funk	01
	Unidade auxiliar (01 sugador) – Funk	01
	Kart (01 seringa tríplice + 02 pontas: Alta-rotação e micro-motor) – Funk	01
	Refletor (foco) Lux – Funk	01
	Fotopolimerizador Ultraled – Dabi Atlante	01
	Amalgamador Astromix – Dabi Atlante	01

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

	Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante	01
	Micro-motor N270 – Dabi Atlante	01
	Contra-ângulo – Dabi Atlante	01
	Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante	02
	Autoclave 12 litros Dabi Atlante	02
	Estufa Belmont – Olidef	01
	Compressor odontológico – Funk	01
APAE	Cadeira odontológica Versa Plus II – Dabi Atlante	01
	Unidade auxiliar Versa Plus II (01 sugador) – Dabi Atlante	01
	Kart Versa Plus II (01 seringa tríplice + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) – Dabi Atlante	01
	Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante	01
	Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus	01
	Amalgamador Astromix – Dabi Atlante	01
	Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante	01
	Micro-motor N270 – Dabi Atlante	01
	Contra-ângulo – Dabi Atlante	01
	Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante	02
	Estufa Belmont – Olidef	01
	Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac	01
Taquarussu	Cadeira Odontológica	01
	Unidade auxiliar	01

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

ESPÍRITO SANTO

	Kart Versa Plus II (01 seringa tríplice + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) – Dabi Atlante	01
	Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante	01
	Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus	01
	Amalgamador Astromix – Dabi Atlante	01
	Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante	01
	Micro-motor N270 – Dabi Atlante	01
	Contra-ângulo – Dabi Atlante	01
	Mocho Odontológico Ergofix básico – Dabi Atlante	01
	Autoclave Dabi 19 litros	01
	Compressor odontológico CD 8/30+ – Fiac	01
Indaiá	Cadeira Odontológica	01
	Unidade auxiliar	01
	Kart Versa Plus II (01 seringa tríplice + 03 pontas: Alta-rotação, micro-motor e jato de bicarbonato) – Dabi Atlante	01
	Refletor (foco) Versa – Dabi Atlante	01
	Fotopolimerizador Optilight Plus – Gnatus	01
	Amalgamador Astromix – Dabi Atlante	01
	Caneta de Alta-rotação Silent MRS 400 – Dabi Atlante	01
	Micro-motor N270 – Dabi Atlante	01
	Contra-ângulo – Dabi Atlante	01