SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 36/2021

FOLHA DE APRESENTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.295.295/0001-36, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, torna público, para conhecimento dos interessados, que realiza a presente licitação visando a contratação do objeto abaixo indicado.

ESPECIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO: modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Decreto Municipal nº. 4.893/2017; Decreto Municipal nº. 1.370/2009; Decreto Municipal nº. 3.964/2014; Decreto nº. 4.681/2017 (Retificado); Decreto nº. 10.024/2019; Lei Federal nº. 10.520/2002; Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Lei Federal nº. 8.666/1993.

OBJETO: ***REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE OURO PRETO/MG.***

ADJUDICAÇÃO: POR ITEM.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
- 02.15. 01.10.302.0065.2120.33903900 FR 102 FICHA 1005

CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:
✓**Início de recebimento das propostas: 12h00min (doze horas) do dia 11/08/2021.**
✓**Fim do recebimento das propostas: 12h00min (doze horas) do dia 24/08/2021.**
✓**Data da sessão pública de abertura**: **24/08/2021.**
✓**Horário (Início da Disputa)**: **a partir das 13h00min (treze horas).**
✓**Endereço**: www.bllcompras.org.br

AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO: PREGOEIRO (A) e equipe de apoio designados pelo Decreto nº. 6.138 de 05 de julho de 2021.

O edital do certame epigrafado é composto por esta folha de apresentação, pelo corpo do edital e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

a) **ANEXO 1** - TERMO DE REFERÊNCIA;
b) **ANEXO 2** - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL;
c) **ANEXO 3** - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL;
d) **ANEXO 4** - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA;
e) **ANEXO 5** - APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;
f) **ANEXO 6** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
g) **ANEXO 7** - MINUTA DO CONTRATO;
h) **ANEXO 8** - DECLARAÇÃO CONJUNTA;
i) **ANEXO 9** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ouro Preto, 10 de agosto de 2021.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
PREGOEIRO

Edital elaborado por Thiago Cerqueira Mattos e Castro

– CORPO DO EDITAL –

1 – OBJETO

O objeto da licitação é o enunciado sumariamente na folha de apresentação deste edital e detalhado no **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA** (ANEXO 01).

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atenderem às exigências enumeradas neste edital e, ainda, aos requisitos da legislação específica.

2.1.1. Os interessados deverão estar devidamente credenciados na **Bolsa de Licitações e Leilões** (*www.bllcompras.org.br*).

2.1.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

a) Em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com Administração Pública, quanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

c) Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, durante o prazo da sanção aplicada;

d) Que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se referem no item 4 deste edital;

e) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

e.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente,

não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n° 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.1.3. A observância das vedações do subitem 2.1.2 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

2.2. A simples participação da licitante neste certame implica:

a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;

b) Que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega. Caso a licitante explicite prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo(a) PREGOEIRO(A) a eventual indicação de prazo de validade inferior de 120 (cento e vinte) dias, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta maior;

c) A total sujeição à legislação pertinente.

2.3. Cota reservada

a) O item 3 é reservado a Micro empresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto pelo Art. 48; III; da Lei Complementar 123/06

b) Os itens 1 e 2 são de ampla concorrência, podendo participar empresas de qualquer porte

3 – CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se **credenciar previamente** no site <***www.bllcompras.org.br***>.

3.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de **chave de identificação** e de **senha**, pessoal e intransferível, para acesso ao **sistema eletrônico**.

3.2. O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.2.1. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema do sistema ou à Prefeitura Municipal de Ouro Preto a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ME OU EPP, DECLARAÇÃO CONJUNTA , e, CONTRATO SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

4.1. A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do site <*www.bllcompras.org.br*>, na hipótese do licitante ser ME/EPP a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

4.2. Todos os participantes do Pregão deverão anexar o **CONTRATO SOCIAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e **DECLARAÇÃO CONJUNTA**, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

4.2.1. É de total responsabilidade da empresa o cumprimento do disposto no item 4.2, sob possível impedimento da fase de disputa.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A **proposta comercial inicial** deverá ser enviada por meio do sistema eletrônico, através do site <*www.bllcompras.org.br*> , a partir da data de liberação do presente edital no mesmo site e até a data e o horário previstos na folha de apresentação deste ato convocatório. Durante este período, a licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial inicial.

5.1.1. Será desclassificada a proposta comercial inicial que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à licitante das demais cominações legais pertinentes.

5.1.2. A proposta comercial inicial, contendo os preços e as especificações do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

5.2. A licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.4. A **proposta comercial final ajustada** deverá ser elaborada e enviada de acordo com o **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, de forma a atender aos seguintes requisitos:

a) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante, quando da entrega do documento físico;
b) apresentar preços unitário e total para cada um de seus itens isolados/grupo de itens que cotar;
c) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
d) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
e) cotar os preços em moeda corrente;
f) ser assinada por representante legal da licitante, quando da entrega do documento físico;
g) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo e, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.4.1. Os preços ofertados deverão considerar **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita indicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

5.4.2. Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

5.4.3. Os cálculos integrantes das propostas comerciais serão devidamente conferidos pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto e, em caso de diferença entre os resultados constantes das propostas e os resultados apurados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

5.4.4. Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.5. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <*www.bllcompras.org.br*> e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

6 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) via sistema eletrônico no *site* <*www.bllcompras.org.br*>, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1. O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.1.1.1. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR, UNITÁRIO E GLOBAL, AO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

6.1.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

6.2. Após a abertura da sessão, não caberá desistência do certame, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.1 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

6.3. Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) PREGOEIRO(A).

7 – ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DAS SESSÃO PÚBLICA

7.1. O **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03) deste edital indica se a licitação será feita POR ITEM isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente. O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado no referido anexo deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

7.2. Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido no **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 04).

7.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. Finalizada a etapa de lances, havendo empate para fins de aceitação, será observado o seguinte:

a) no caso de empate entre propostas apresentadas adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a ordem de classificação de todas as propostas idênticas, ficando desde já definido que a licitante sorteada será aquela que ficará em primeiro lugar dentre as que participarem do sorteio;

b) no caso de empate entre lances, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema;

c) no caso de empate entre proposta e lance(s), prevalecerá a proposta, por ter sido registrada em primeiro lugar pelo sistema.

7.4.1. O sorteio disposto na letra "a" do subitem 7.4 será realizado em sessão pública presencial que será convocada pelo pregoeiro por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões e do Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de sua realização.

7.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. Durante a fase de lances, o(a) PREGOEIRO(A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7. O modo de disputa do procedimento licitatório será o **ABERTO.** Nesse modo, durante 10 minutos serão dados lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

7.7.1. Finalizada a etapa de lances aberta, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. Lembre que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

7.7.2 Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate (art. 36 e 37 do Decreto 10.024/19). E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.

7.8. No caso de **desconexão** com o(a) PREGOEIRO(A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances. Quando possível, retornará o(a) PREGOEIRO(A) a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) PREGOEIRO(A) aos participantes.

7.8.2. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica para efeito de classificação.

7.8.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.9. Após encerramento da etapa de lances, o(a) PREGOEIRO(A) efetuará o julgamento das ofertas, nos termos do **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 03), decidindo sobre sua aceitação.

7.9.1. A licitante classificada em primeiro lugar terá aferida a compatibilidade técnica de sua proposta, bem como verificado o preço oferecido em relação ao valor estimado para a contratação.

7.9.2. O(A) PREGOEIRO(A) poderá, ainda, encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.10. A licitante vencedora da etapa de lances, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar, por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial final (ajustada ao último lance dado), no

modelo constante do **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** (ANEXO 02) deste edital, e os documentos de habilitação indicados no item 8 deste ato convocatório.

7.10.1. O prazo para envio de anexo (situação de "convocado") será finalizado automaticamente pelo sistema quando da anexação dos documentos.

7.10.1.1. Não ocorrendo a finalização nos termos do subitem 7.10.1, o prazo poderá ser encerrado pelo(a) PREGOEIRO(A) desde que informado, durante o funcionamento da sessão e com antecedência mínima de 01 (uma) hora.

7.10.2. Enquanto não houver decisão, o(a) PREGOEIRO(A), por requerimento ou de ofício, poderá convocar a licitante a anexar documentos no sistema, aplicando-se as mesmas regras dos subitens 7.10.1 e 7.10.1.1.

7.10.3. Os documentos citados no subitem 7.10 deverão ser entregues também em sua forma física, na Prefeitura Municipal de Ouro Preto/Superintendência de Compras e Licitações (Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, bairro Pilar, Ouro Preto, Minas Gerais, CEP: 35.400-000), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da habilitação feita pelo(a) PREGOEIRO(A), no horário de 08:00 às 18:00 horas, com observância do disposto no item 15 deste edital.

7.10.4. Os documentos enviados por via postal serão considerados entregues dentro do prazo se, ao serem recebidos, for verificada que a postagem se deu no prazo fixado no subitem 7.10.3.

7.10.5. O não envio da proposta comercial ou dos documentos de habilitação dentro dos prazos previstos acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

7.11. Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos.

7.11.1. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR, UNITÁRIO E GLOBAL, AO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

7.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, podendo ser DESCLASSIFICADA, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado por iniciativa da própria licitante ou em resposta a diligência a ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A).

7.13. Poderá ser DESCLASSIFICADA, ainda, a proposta que cotar preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

7.14. Na análise da proposta comercial, poderá o(a) PREGOEIRO(A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

7.15. A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.16. Será verificada a condição de habilitação da licitante detentora do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 8 deste edital.

7.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital para a habilitação, será a licitante **declarada vencedora do certame** para o item/grupo de itens.

7.18. Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se licitante for inabilitada, o(a) PREGOEIRO(A) examinará os lances e as propostas subsequentes, bem como o atendimento às

condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

7.19. Aplicar-se-á o disposto no subitem 7.18 deste edital também no caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

7.20. Nas situações previstas nos subitens 7.9, 7.18 e 7.19 deste edital, poderá o(a) PREGOEIRO(A), ainda, negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.21. O sistema eletrônico gerará automaticamente ata circunstanciada da sessão, na qual serão registradas as ocorrências pertinentes à mesa.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Observado o disposto no item 15 deste edital, as licitantes deverão, nos termos do subitem 7.10.3 também deste ato convocatório, encaminhar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedade civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

8.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;

b) comprovante de regularidade de tributos e contribuições para com **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

b.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições para a Seguridade Social - INSS;

c) comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

8.1.2.1. Para o atendimento do disposto na letra **"b"** do subitem 8.1.2 deste edital, **não serão aceitas** pelo(a) PREGOEIRO(A) certidões que comprovem a regularidade fiscal para com apenas **parte dos tributos** de competência de cada ente federado.

OBS1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

OBS2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, incluindo itens e valor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou já prestou serviços na área de manutenção de equipamentos e fornecimento de digitalizador tipo CR do presente termo de referência, regular e corretamente, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;

b) Apresentar declaração de que todos os itens são novos e de primeiro uso**;**

c) Deverá ser apresentado registro na ANVISA e catálogo dos equipamentos de raios-X, digitalizador, impressora DRY e Workstation;

8.2. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

8.2.1. As ME's e EPP's deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

8.2.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **juntamente com a proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação**, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

8.2.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

8.2.3. A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).

8.2.4. Para fins do subitem 8.2.3 supra, entende-se por "tempestivo" o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.2.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Federal nº. 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 12.1 deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para revogação.

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.3.1. Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste edital, quando apresentados em sua forma física, deverão ser entregues sob uma das seguintes opções:

a) cópias autenticadas em cartório;
b) cópias simples, desde que sejam apresentados os originais em cartório para autenticação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
c) Publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
d) emitidos através da internet, cuja aceitação condiciona-se à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

8.3.1.1. Procedida a consulta ao *site* respectivo, o(a) PREGOEIRO(A) ou a equipe de apoio certificarão a autenticidade do documento, mediante carimbo próprio e assinatura na via entregue pela licitante.

8.3.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

8.3.3. A documentação necessária à habilitação, bem como qualquer outra documentação solicitada neste edital, deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, **não sendo permitida a mescla de documentos.**

8.3.4. Todos os documentos previstos neste edital deverão estar **válidos**. Documentos entregues com a data de validade anterior à data de abertura da sessão acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante, observado, entretanto, o disposto nos subitens 8.2 e 8.2.2 deste edital.

8.3.5. Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias.

8.3.5.1. Não se enquadram na exigência do subitem 8.3.5 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.3.5.2. Todo e qualquer documento emitido pela licitante deverá ser assinado por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

8.3.6. Serão declaradas INABILITADAS as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste edital para a habilitação.

8.3.7. Na apreciação dos documentos para habilitação, poderá o(a) PREGOEIRO(A) solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8.3.8. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, **IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS**: a proposta readequada, os documentos comprobatórios de habilitação, qualificação técnica, catálogo e impressos da internet, escaneados no e-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br.

8.3.8.1. O envio é **OBRIGATÓRIO** e tais documentos devem ser encaminhados posteriomente conforme exigido no item 15 do Edital, contados a partir da data da realização do pregão.

8.3.9. A(S) EMPRESA(S) QUE NÃO PROTOCOLIZAR(EM) OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 15 NO PRAZO DETERMINADO NO EDITAL SERÁ(ÃO) AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA(S).

9 – PAGAMENTO, PRAZO, LOCAL E ENTREGA

9.1. PAGAMENTO:

9.1.1 O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal ou da fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente.

9.1.2 O pagamento será creditado em conta corrente da empresa vencedora, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.1.3. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa vencedora, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento, após atestar toda a entrega dos produtos no mês.

91.4. Havendo erro na nota fiscal ou na fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus **para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.**

9.1.5. O pagamento só será realizado após a comprovação da regularidade da empresa vencedora mediante a apresentação da documentação obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.

9.2. PRAZO:

9.2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogada, observando as regras do art. 57 II da Lei 8666/93.

9.3. ENTREGA:

9.3.1. A entrega e instalação dos equipamentos na Unidade de Pronto Atendimento de Ouro Preto, localizada na Avenida Américo Renê Giannetti, s/nº, Ouro Preto – MG, deverá ocorrer em até 30 dias da assinatura do contrato com acompanhamento da coordenação da UPA.

10 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Em caso de manutenção dos equipamentos a prestação de serviços se dará conforme notificação do gestor do contrato e deverá ser atendida, em relação á manutenção preventiva, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em relação à manutenção corretiva dada à urgência em seu reparo será estipulado o prazo de 06 (seis) horas, em virtude de serem equipamentos indispensáveis ao atendimento da população.

10.2 A manutenção preventiva se dará mensalmente, em todos os equipamentos, aparelhos e correlatos, com fornecimento de peças de reposição.

10.3. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa vencedora, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento, após atestar toda a entrega dos produtos no mês.

10..4. A prestação de serviços será iniciada com a assinatura do contrato pelo fornecedor, quando será dada a emissão da autorização de prestação de serviços, devendo estes serem iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias**.**

10.5. Ilustrativamente, será composta a proposta para a presente contratação da seguinte forma:

10.6. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, em dias úteis, em horário integral. As manutenções deverão iniciar-se pela manhã, conforme horário acordado com o gestor do contrato e poderá se estender até o horário que a mesma considerar conveniente sem que haja ônus para a Contratante.

11 – OBRIGAÇÕES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Locar os equipamentos em perfeitas condições de uso para serem disponibilizados aos pacientes da Secretaria de Saúde; bem como mantê-los nessas condições durante as manutenções preventiva e corretiva;

11.1.2. Ao constatar necessidade de substituição de determinada peça, deverá realizar sem qualquer ônus ao município;

11.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

11.1.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

11.1.5. Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

11.1.6. Responsabilizar-se pela adequada prestação de serviços, objeto do edital, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos;

11.1.7. Fornecer transporte, alimentação e hospedagem aos funcionários, arcando com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive com os tributos e contribuições incidentes;

11.1.8. A Contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, que não poderão ser alteradas, salvo prévia e expressa autorização da fiscalização, sendo:

11.1.1.8. Dar garantia mínima de 90 (noventa) dias, no caso de execução dos serviços;

11.1.2.8. Dar garantia mínima de 03 (três) meses, no caso de recuperação de materiais e/ou componentes;

11.1.3.8. Garantir os serviços contra eventuais falhas de mão de obra, impropriedade dos métodos de execução ou má qualidade dos materiais empregados;

11.1.4.8. Refazer imediatamente às suas expensas e risco, qualquer parcela dos serviços que a SMS considerar imperfeita ou executada em desacordo com as melhores técnicas aplicáveis e orientações de sua fiscalização;

11.1.5.8. Emitir, para gestor de contrato, no final de cada mês, relatórios de cada visita técnica realizada, especificando o serviço realizado constando a data e horário das visitas e assinadas por um responsável indicado pela unidade;

11.1.6.8. A aprovação/aceitação da fatura dos serviços no período será condicionada à apresentação deste relatório;

11.1.7.8. Fornecer para seus funcionários, EPI's para execução dos serviços conforme exigências legais;

11.1.8.8. Substituir, quando receber solicitação por escrito da fiscalização, qualquer empregado que não atender de maneira adequada a realização dos serviços;

11.1.9.8. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do gestor do contrato, cumprindo as exigências do mesmo;

11.1.10.8. Fornecer identidade funcional (crachá) aos seus funcionários e exigir seu uso quando em serviços nas áreas internas das unidades;

11.1.11.8. Responsabilizar-se pelos equipamentos, utensílios despesas diretas e indiretas, imprevistos, mão de obra e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais e previdenciária, impostos, taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta ou dela decorrentes;

11.1.12.8. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a contratada tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos da SMS prepostos e terceiros;

11.1.13.8. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

11.1.14.8. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados;

11.1.15.8. Atender às “chamadas de urgência”, que consistem no atendimento requisitado para manutenção fora da data determinada para visita sempre que solicitado, obedecendo aos prazos previstos neste termo, sem qualquer ônus à contratante;

11.1.9. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 429 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a* **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ *(anexa ao final da Minuta Contratual).***

11.2. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Será responsabilidade da contratante:

11.2.1. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento, para a entrega e instalação dos Equipamentos, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

11.2.2. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Termo de Referência;

11.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo fornecedor;

11.2.4. Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, comprovar discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto danificado;

11.2.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos Equipamentos e Materiais.

12 – RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora do certame, o(a) PREGOEIRO(A) abrirá o prazo de 20 (vinte) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

12.2. A falta de manifestação motivada da licitante no prazo supracitado importará a decadência do direito de recurso, autorizando o(a) PREGOEIRO(A) a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

12.3. Na hipótese de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, entregue por ME ou EPP, será aguardado o término do prazo previsto no subitem 8.3.2 para a abertura da fase recursal.

12.4. Será concedido, à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razoes do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4.1. Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelas licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

12.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) PREGOEIRO(A) adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), cabendo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto homologar o procedimento licitatório.

13.2. Existindo manifestação recursal e decididos os recursos porventura interpostos, competirá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto adjudicar o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologar o procedimento licitatório.

14 – CONTRATAÇÃO

14.1. Nos casos em que a lei determinar a celebração de termo de contrato, sua minuta estará em anexo próprio do edital, **indicado na folha de apresentação**, e a licitante vencedora do certame será convocada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto para assinar o contrato respectivo, no prazo determinado pela Administração.

14.1.1. Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, o pregoeiro, adjudicará o objeto dessa licitação por menor valor por item, à licitante vencedora.

14.1.2. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura

de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

14.1.3. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

14.1.3.1. Caso a vencedora do certame deixe de assinar a contrato após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

14.1.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 13.1.2 deste Edital, nas dependências do Departamento de Atos e Contratos - DACAD: Endereço Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Bairro Pilar, Ouro Preto/MG – CEP: 35.400-000.

14.1.5. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

14.1.6. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.1.7. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

14.2. - Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada, conforme arts. 429 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a* **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ *(anexa ao final da Minuta Contratual).***

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Poderá ser aplicada **multa** no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que,

a) Desistir do certame após a abertura da sessão, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
b) Desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(a);
c) Não entregar a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor (ou entregá-la em desacordo com o exigido neste edital);
d) Apresentar documentação falsa;
e) Comportar-se de modo inidôneo.

15.1.1. A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 12.1 poderá ser declarada **impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** do Município de Ouro Preto pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.2. A falta de assinatura do contrato ou a não aceitação da nota de empenho, conforme o caso, sujeitará a licitante, além da penalidade prevista no subitem 12.1.1, à decadência ao direito da contratação decorrente desta licitação e da cobrança de **multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do preço total de sua proposta final,** salvo a ocorrência de motivo superveniente pelo Diretor da área demandante.

15.3. No caso de descumprimento total ou parcial das condições contratualmente previstas, poderá a Prefeitura Municipal de Ouro Preto aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no contrato ou, na inexistência de instrumento de contrato, as elencadas nos subitens 12.1.1 e 12.2 deste edital, bem como as da lei Federal nº. 10.520/2002, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização civil e penal cabíveis.

15.4. A aplicação das sanções ocorrerá após processo contraditório e não impede a aplicação de outras cominações legais pertinentes previstas no Termo de Contrato e Termo de Referência anexos ao presente Edital.

16 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

16.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, os questionamentos e impugnações, serão dirigidos ao Pregoeiro (a) e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, Nº. 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

16.2. O encaminhamento dos questionamentos e impugnações poderá, também, ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

16.3. As impugnações e questionamentos também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

16.3.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo legal.

16.3.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital.**

16.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por questionamentos, impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas pro outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

17 – DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

17.1. Esse edital está disponível nos sites <*www.bllcompras.org.br*> e <www.ouropreto.mg.gov.br> (link “licitações”).

17.2. Qualquer que seja a forma adotada para solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, nos termos do item 12, as respostas respectivas somente serão publicadas no site <*www.bllcompras.org.br*> para acesso a todos os interessados.

17.3. As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizados em campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas serão também publicadas no site <www.ouropreto.mg.gov.br> (link “licitações”).

17.4. No Diário Oficial do Município de Ouro Preto serão publicados o aviso de edital, a adjudicação e a homologação da licitação.

17.5. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 17.1 a 17.4, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

17.5.1. As alterações do edital serão publicadas da mesma forma que o texto original, nos termos da lei.

18 – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, OUTROS DOCUMENTOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito;

18.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar a documentação a seguir, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DO CERTAME, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL:**

18.1.1.1. PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA EM CONFORMIDADE COM A PROPOSTA VENCEDORA;

18.1.1.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO (conforme item 8 do Edital)

18.1.1.3. DECLARAÇÃO CONJUNTA (obedecendo ao modelo do **ANEXO 8**);

18.1.1.4. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (obedecendo ao modelo do **ANEXO 9**);

18.1.1.5. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE QUE TODOS OS ITENS SÃO NOVOS E DE PRIMEIRO USO

17.2. A proposta escrita e a documentação exigida (ver item 17 e subitens deste edital) deverão vir em 02 (dois) envelopes lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
A/C SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, nº. 12 – PILAR
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2021
LICITANTE: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS.

ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÕES E CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO; QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
A/C SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, nº. 12 – PILAR
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2021
LICITANTE: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÕES, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

17.3. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, no prazo de até 03 (três) horas, a proposta readequada, os documentos comprobatórios de habilitação, declarações e certidão de enquadramento, escaneados no e-mail compras@ouropreto.mg.gov.br.

17.3.1. O envio é **OBRIGATÓRIO** e tais documentos devem ser encaminhados posteriormente conforme exigido no item 17 do Edital, contados a partir da data da realização do pregão.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao (à) PREGOEIRO(A), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

18.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Ouro Preto o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

18.3. As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Ouro Preto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

18.7. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

18.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº. 123/20006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

18.10. O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, telefone (31)3559-3301, no horário de 08:00 às 18:00 horas dos dias úteis.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Ouro Preto – Minas Gerais.

Ouro Preto, 10 de agosto de 2021.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno

Pregoeiro – PMOP

Alberto Frederico Gouveia

OAB/MG 117.462

Diretor do Departamento de Atos e Contratos Administrativos

Edital elaborado por Thiago Cerqueira Mattos e Castro

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2021

Advertências Preliminares

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do pedido e do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE OURO PRETO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1 – OBJETO

Contratação de empresa para Locação de equipamentos, incluindo manutenção e assistência técnica, para a Secretaria de Saúde de Ouro Preto/MG,conforme especificações do Anexo I;

2 – JUSTIFICATIVA

Sendo a única Unidade de Pronto Atendimento do Município de Ouro Preto, com atendimento de 24 horas, fazendo-se necessária a presente contratação. Os equipamentos atenderão às demandas de urgências e eletivas relacionadas a operação de radiologia. Importante destacar que tais equipamentos são imprescindíveis para o funcionamento da Unidade, uma vez que são necessários para o diagnóstico de determinadas infecções e fraturas. Diante do exposto, a presente contratação visa viabilizar o próprio funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, razão pela qual torna-se essencial a presente contratação.

3 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

3.1 – Em caso de manutenção dos equipamentos a prestação de serviços se dará conforme notificação do gestor do contrato e deverá ser atendida, em relação à manutenção preventiva, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em relação à manutenção corretiva dada a urgência em seu reparo será estipulado o prazo de 06 (seis) horas, em virtude de serem equipamentos indispensáveis ao atendimento da população.

3.2. A manutenção preventiva se dará mensalmente, em todos os equipamentos, aparelhos e correlatos, com fornecimento de peças de reposição.

3.3. A prestação de serviços será iniciada com a assinatura do contrato pelo fornecedor, quando será dada a emissão da autorização de prestação de serviços, devendo estes serem iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.4. Ilustrativamente, será composta a proposta para a presente contratação da seguinte forma:

3.5. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, em dias úteis, em horário integral. As manutenções deverão iniciar-se pela manhã, conforme horário acordado com o gestor do contrato e poderá se estender até o horário que a mesma considerar conveniente sem que haja ônus para a Contratante.

4 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1 – Locar os equipamentos em perfeitas condições de uso para serem disponibilizados aos pacientes da Secretaria de Saúde; bem como mantê-los nessas condições durante as manutenções preventiva e corretiva; O equipamento deverá **ser novo** e conter exatamente as especificações contidas no termo de referência

4.2. Ao constatar necessidade de substituição de determinada peça, deverá realizar sem qualquer ônus ao município;

4.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

4.4 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

4.5 - Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

4.6 - Responsabilizar-se pela adequada prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos.

4.7. Fornecer transporte, alimentação e hospedagem aos seus funcionários, arcando com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive com os tributos e contribuições incidentes;

4.8. A Contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, que não poderão ser alteradas, salvo prévia e expressa autorização da fiscalização, sendo:

4.8.1. Dar garantia mínima de 90 (noventa) dias, no caso de execução dos serviços;

4.8.2. Dar garantia mínima de 03 (três) meses, no caso de recuperação de materiais e/ou componentes;

4.8.3. Garantir os serviços contra eventuais falhas de mão de obra, impropriedade dos métodos de execução ou má qualidade dos materiais empregados;

4.8.4. Refazer imediatamente às suas expensas e risco, qualquer parcela dos serviços que a SMS considerar imperfeita ou executada em desacordo com as melhores técnicas aplicáveis e orientações de sua fiscalização;

4.8.5. Emitir, para gestor de contrato, no final de cada mês, relatórios de cada visita técnica realizada, especificando o serviço realizado constando a data e horário das visitas e assinadas por um responsável indicado pela unidade.

4.8.6. A aprovação/aceitação da fatura dos serviços no período será condicionada à apresentação deste relatório;

4.8.8. Fornecer para seus funcionários, EPI’s para execução dos serviços, conforme exigências legais;

4.8.9. Substituir, quando receber solicitação por escrito da fiscalização, qualquer empregado que não atender de maneira adequada a realização dos serviços;

4.8.10. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do gestor do contrato, cumprindo as exigências do mesmo;

4.8.11. Fornecer identidade funcional (crachá) aos seus funcionários e exigir seu uso quando em serviços nas áreas internas das unidades;

4.8.12. Responsabilizar-se pelos equipamentos, utensílios, despesas diretas e indiretas, imprevistos, mão de obra e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, impostos, taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta ou dela decorrentes;

4.8.13. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a contratada tomará as medidas de

segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos da SMS seus prepostos e terceiros;

4.8.14. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

4.8.15. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados;

4.8.16. Atender às "chamadas de urgência", que consistem no atendimento requisitado para manutenção fora da data determinada para visita sempre que solicitado, obedecendo aos prazos previstos neste termo, sem qualquer ônus à contratante;

4.19 - Qualificação Técnica:

A Contratada deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação através da apresentação de:

4.19.1. Atestado de capacidade técnica, incluindo itens e valor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou já prestou serviços na área de manutenção de equipamentos e fornecimento de digitalizador tipo CR do presente termo de referência, regular e corretamente, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.

4.19.2. Apresentar declaração de que todos os itens são novos e de primeiro uso;

4.19.3. Deverá ser

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Será responsabilidade da contratante:

5.1 - Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento para a entrega e instalação dos Equipamentos, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

5.2 - Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

5.3 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo fornecedor.

5.4 - Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, comprovar discrepância com as descrições exigidas neste Temo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto danificado;

5.5 - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos Equipamentos e Materiais.

6 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A entrega e o transporte do equipamento serão de total responsabilidade da Licitante vencedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

A Licitante vencedora deverá disponibilizar técnico tanto para instalação do equipamento quanto da estação de trabalho com software que deverão ser entregues prontos para uso.

6.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogada, observando as regras do art. 57. II da lei 8666/93.

6.2 – A entrega e instalação dos equipamentos na Unidade de Pronto Atendimento de Ouro Preto, localizada na Avenida Américo Renê Giannetti, s/nº, Ouro Preto – MG, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato com acompanhamento da coordenação da UPA.

7 - VALIDADE DA PROPOSTA

7.1 - Não inferior a 120 (cento e vinte) dias.

7.2 – Na proposta de preço deverá constar discriminação detalhada dos serviços prestados, o valor unitário e total (planilha de custo), prazo de vencimento da proposta (carta proposta), bem como o número da conta corrente, agência e nome do Banco do fornecedor (carta proposta).

8 - PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma mensal, em até 30 dias a contar da apresentação das Notas Fiscais, nas quais deverão conter as seguintes informações:

Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Rua Mecânico José Português, 240

OURO PRETO – MG CEP: 35400-000

CNPJ: 18.295.295.0001-36

9 - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da entrega e instalação dos equipamentos, além do treinamento da equipe ofertados pela empresa vencedora do certame ficarão a cargo da coordenação da UPA, assistente administrativo Juliana Damasceno Silva.

10 - DOTAÇÃO(ÕES), ELEMENTO(S) DE DESPESAS

Dotação	Elemento de despesas	Fonte de Recurso	Ficha
02.15. 01.10.302.0065.2120	33903900	102	1005

11 - GESTÃO DE CONTRATO

Fica nomeado para gerir essa solicitação Alexander Rodrigo Machado, Coordenador da UPA. Email: aleromac@yahoo.com.br, fone: 99985-6596.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 fraudar na execução do contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.1.6 não mantiver a proposta;

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

12.2.2.1 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

12.2.3 multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

12.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Ouro Preto, 13 de julho de 2021.

_____

Glauciane Resende do Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

Alexander Rodrigo Machado

Gestor do contrato

ANEXO DO TERMO DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	**Locação de 1 (um) equipamento de raio X analógico:** Aparelho de raio X para exames de rotina e emergência. Deve permitir realização de exames do sistema esqueleto-pulmonar. Gerador de raios x de alta frequência de 50kHz. Descrição detalhada: Aparelho de Raios-X convencional para exames de rotina e emergência. Características gerais: •Aparelho em linha de produção; deve permitir a realização de exames do sistema esqueleto-pulmonar. Gerador de alta tensão e alta frequência (multipulso) com controle microprocessado. Gerador montado em baixo da mesa de exames para melhor aproveitamento do espaço. Potência de no mínimo de 35kW. Seleção manual de corrente de 50 a 630mA +-5%. Seleção de tempos de exposição de 2 milissegundos a 5 segundos ou mais. Seleção de kV de 40 a 125 ou mais em passos de 1 kV. Seleção de 3 postos de trabalho ou mais. Possuir memória para armazenamento de técnicas radiográficas (programa anatômico) configurável pelo próprio usuário. Console de comando com display de cristal líquido alfanumérico com indicação de todos os parâmetros radiográficos, kV, mA, tempo, posto de bucky e mensagens de status e erros em português. Alimentação trifásica 380V, 60Hz, incluso quadro elétrico para o perfeito funcionamento. Mesa bucky com tampo flutuante com largura mínima de 80cm, comprimento mínimo de 215cm, deslocamento transversal mínimo de +/- 12cm para esquerda e para direita, deslocamento longitudinal mínimo de +/- 55cm.	SER	12	R$9.610,00	R$115.320,00

	Tampo com acabamento em fórmica e bordas em metal escovado ou outro acabamento com qualidade superior. Capacidade de suportar pacientes de no mínimo 130 kg. Freios eletromagnéticos para todos os movimentos da mesa acionados por pedal. Deslocamento do bucky de no mínimo 30cm. Grade anti-difusora razão 10:1 e 103 linhas mínimo, distância foco-filme entre 0,8m a 1,20m +-5%. Bandeja do bucky em aço inox, deslizante sobre guias, auto centralizável, permitindo o uso de chassis até 35x43 cm. Estativa com coluna porta tubo balanceada com freios eletromagnéticos, inclusive para angulação do tubo, acionados através de teclas com indicador luminoso para angulação. Rotação da coluna ou do braço porta tubo de 180 graus para permitir exames fora da mesa. Deslocamento horizontal, permitindo efetuar radiografias fora do campo da mesa, deslocamento vertical contrabalanceado, deslocamento sobre trilho fixo a mesa. Braço porta tubo autocentrado com o bucky indicado com o colimador, rotação de ± 90º com freios eletromagnéticos. Estativa com mural bucky com marcação para centralização e orientação em posicionamento. Deslocamento vertical de 130cm +-5%. Bucky com grade anti-difusora razão 10:1 e 103 linhas mínimo, distância foco-filme 1,5m a 1,80m. Bandeja do bucky em aço inox, deslizante sobre guias, auto centralizável, permitindo o uso de chassis até 35 x 43 cm. Dispositivo ajustável de sustentação do chassi radiográfico. Colimador com lâmpada e temporizador para desligamento automático da luz. Par de cabos de alta tensão. Tubo de raios-X equipado com anodo giratório de capacidade térmica de 140kHU ou maior e velocidade de rotação mínima de 3200 rpm. Duplo foco sendo foco fino de 1,0 e foco grosso de 2,0mm, com potência focal de 22 e 47kW respectivamente no mínimo.				

2	**Locação de 2 (dois) digitalizador tipo CR:** Sistema digitalizador para raios-x. Sistema deverá possuir 4 cassetes para raios-x. Console de operação, dedicado a revisão de imagens digitais de raios x. Nobreak senoidal compatível com digitalizador, para o perfeito funcionamento. **Locação de impressora a seco (Dry), para uso em modalidades médicas:** Mínimo 2 gavetas para armazenamento de filmes .Compatibilidade DICOM 3.0. Resolução mínima de 320dpi. Locação de software: Sistema para visualização de imagens geradas pelo equipamento de raio X. Permitindo a visualização das imagens em 05 (cinco) consultórios simultaneamente. A empresa deverá gerar relatórios mensais de impressões e intercorrências. Nobreak senoidal compatível com a impressora de filmes médicos. Incluso ar condicionado obrigatório para funcionamento dos equipamentos. Incluso 01 (uma) estação de trabalho para visualização de imagens médicas e backup. Instalação de bancada física, para instalação dos equipamentos, se necessário. Franquia mensal de 600 películas de filme radiológico tamanho 28X35 compatível com a impressora Dry. Adicional de caixa com 100 películas 28X35 a contabilizar no valor R$ 359,00. **Locação de impressora de papel**, impressão A3 / A4, interface de rede para impressão e documentação de exames, suporte a gramatura de 250 g/m2, com resolução mínima de 600 dpi, com velocidade mínima de 25 ppm (A3) para resultados médicos. Deverá possuir Nobreak senoidal compatível com impressora, para o perfeito funcionamento. Franquia mensal de 200 impressões A4, incluso papel. Adicional de impressão da franquia, contabilizar através de relatório e valor de R$0,98 por impressão A3 e R$0,64 por impressão A4.	SER	12	R$26.466,66	R$317.599,92

	Descrição detalhada Sistema digitalizador para raios X: sistema de digitalização de imagens de raios X, por placas de fósforo com resolução de 10 pixels/mm em todos os tamanhos de cassetes de raios X. Leitura 100 mícrons. Resolução de escala de cinza 16bits/pixel. Capacidade de processamento de no mínimo 100 cassetes/hora tamanhos variados. Nível de ruíd omáximo de 65dB. Sistema deverá possuir no mínimo 4 cassetes para raios X. Possui os serviços de envio de imagens ao servidor ou a impressora no padrão DICOM 3,0 e todos os recursos disponíveis para o processamento e manipulação dos parâmetros de imagem com as seguintes características: monitor de no mínimo 17 polegadas sensível ao toque (Touch Screen); Memória local de 4GB; Disco rígido (HD) local de 500 GB; Armazenamento em disco local (HD) de 4000 imagens; Processamento de imagem; Gravação de imagem DICOM com visualizador em mídia conectável a estação de controle de qualidade (CD, DVD, USB, etc); Backup e restauração de imagens em mídias externas (CD, DVD, USB); Configuração pelo usuário dos parâmetros de processamento por região anatômica de estudo; Rotação/Inversão de imagem (de cima para baixo ou da direita para esquerda); Alteração de densidade, sensibilidade, contraste e latitude das imagens; Visualização em tela cheia independente do monitor a ser utilizado; Magnificação da imagem para visualização; Colimação por software da área da imagem não irradiada (Shutter Eletrônico); Recorte da imagem no tamanho e na posição especificada pelo usuário; Inserção de marcações e anotações na imagem; Inserção de texto livre na imagem (Anotações); Processamento para eliminação das linhas de grade; Configuração livre para impressão de várias imagens em diversos layouts; Serviço DICOM 3,0, Storage Serviço DICOM 3,0 Print; Serviço DICOM 3,0 Modality Worklist Management. Nobreak senoidal compatível com digitalizador CR para o perfeito funcionamento.				

	Sistema para visualização de imagens geradas pelo equipamento de raio X. Permitindo a visualização das imagens em 05 (cinco) consultórios simultaneamente. Impressora a seco para uso em modalidades médicas com resolução para impressão de exames de raios X e resolução de no mínimo 320dpi e 12bits, no mínimo 2 gavetas para armazenamento de filmes, compatibilidade DICOM 3.0, tecnologia DICOM Nativo (não serão aceitos dispositivos de adaptação para DICOM). Deve vir acompanhada de nobreak senoidal compatível para seu perfeito funcionamento. Deverá estar incluso adequação necessária para realização de exames como conexão elétrica e sistema de refrigeração. A empresa deverá gerar relatórios mensais de impressões e intercorrências. Nobreak senoidal compatível com a impressora de filmes médicos. Incluso ar condicionado obrigatório para funcionamento dos equipamentos. Instalação de bancada física, para instalação dos equipamentos, se necessário. Incluso porta-cassetes. Franquia mensal de 600 películas de filme radiológico tamanho 28X35 compatível com a impressora Dry. Adicional de caixa com 100 películas 28X35 a contabilizar no valor R$ 359,00. **Locação de impressora de papel**, impressão A3 / A4, interface de rede para impressão e documentação de exames, suporte a gramatura de 250 g/m2, com resolução mínima de 600 dpi, com velocidade mínima de 25 ppm (A3) para resultados médicos. Deverá possuir Nobreak senoidal compatível com impressora, para o perfeito funcionamento. Franquia mensal de 200 impressões A4, incluso papel. Adicional de impressão da franquia, contabilizar através de relatório e valor de R$0,98 por impressão A3 e R$0,64 por impressão A4. É de total responsabilidade do contratado a devida manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.				

3	**Manutenção de equipamento de raio X fixo, marca Phillips, modelo Compacto Plus de propriedade do município de Ouro Preto:** Prestação de serviço mensal de manutenção preventiva e corretiva de equipamento de raios x. As visitas preventivas serão feitas mensalmente, por técnico qualificado, mediante cronograma apresentado na assinatura do contrato. Nas visitas preventivas deverão ser feitas inspeções, calibragem, limpeza e ajustes necessários. Com entrega de OS informando procedimentos realizados e informações necessárias. A compra das peças serão as custas e de responsabilidade do município. Estas peças serão faturadas separadamente, após apresentação de orçamento pelo contratado. Para as visitas de manutenção corretiva, os chamados devem ser atendidos em no máximo 24 horas, também por técnico qualificado, através de e-mail.	SER	12	R$1.670,00	R$20.040,00
TOTAL					R$452.959,92

ANEXO 02
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2021

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
REPRESENTANTE e CARGO: _____
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: _____
ENDEREÇO e TELEFONE: _____
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: _____

A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/ modelo	QTDE MÊS	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
01	**Locação de 1 (um) equipamento de raio X analógico:** Aparelho de raio X para exames de rotina e emergência. Deve permitir realização de exames do sistema esqueleto-pulmonar. Gerador de raios x de alta frequência de 50kHz. Descrição detalhada: Aparelho de Raios-X convencional para exames de rotina e emergência. Características gerais: •Aparelho em linha de produção; deve permitir a realização de exames do sistema esqueleto-pulmonar. Gerador de alta tensão e alta frequência (multipulso) com controle microprocessado. Gerador montado em baixo da mesa de exames para melhor aproveitamento do espaço. Potência de no mínimo de 35kW. Seleção manual de corrente de 50 a 630mA +-5%. Seleção de tempos de exposição de 2 milissegundos a 5 segundos ou mais. Seleção de kV de 40 a 125 ou mais em passos de 1 kV. Seleção de 3 postos de trabalho ou mais. Possuir memória para armazenamento de técnicas radiográficas (programa anatômico) configurável pelo próprio usuário. Console de comando com display de cristal líquido alfanumérico com indicação de todos os parâmetros radiográficos, kV, mA, tempo, posto de bucky e mensagens de status e erros em português. Alimentação trifásica 380V, 60Hz, incluso quadro elétrico para o perfeito funcionamento. Mesa bucky com tampo flutuante com largura mínima de 80cm, comprimento mínimo de 215cm, deslocamento transversal		12	R$9.610,00	R$115.320,00

	mínimo de +/- 12cm para esquerda e para direita, deslocamento longitudinal mínimo de +/- 55cm. Tampo com acabamento em fórmica e bordas em metal escovado ou outro acabamento com qualidade superior. Capacidade de suportar pacientes de no mínimo 130 kg. Freios eletromagnéticos para todos os movimentos da mesa acionados por pedal. Deslocamento do bucky de no mínimo 30cm. Grade anti-difusora razão 10:1 e 103 linhas mínimo, distância foco-filme entre 0,8m a 1,20m +-5%. Bandeja do bucky em aço inox, deslizante sobre guias, auto centralizável, permitindo o uso de chassis até 35x43 cm. Estativa com coluna porta tubo balanceada com freios eletromagnéticos, inclusive para angulação do tubo, acionados através de teclas com indicador luminoso para angulação. Rotação da coluna ou do braço porta tubo de 180 graus para permitir exames fora da mesa. Deslocamento horizontal, permitindo efetuar radiografias fora do campo da mesa, deslocamento vertical contrabalanceado, deslocamento sobre trilho fixo a mesa. Braço porta tubo autocentrado com o bucky indicado com o colimador, rotação de ± 90º com freios eletromagnéticos. Estativa com mural bucky com marcação para centralização e orientação em posicionamento. Deslocamento vertical de 130cm +-5%. Bucky com grade anti-difusora razão 10:1 e 103 linhas mínimo, distância foco-filme 1,5m a 1,80m. Bandeja do bucky em aço inox, deslizante sobre guias, auto centralizável, permitindo o uso de chassis até 35 x 43 cm. Dispositivo ajustável de sustentação do chassi radiográfico. Colimador com lâmpada e temporizador para desligamento automático da luz. Par de cabos de alta tensão. Tubo de raios-X equipado com anodo giratório de capacidade térmica de 140kHU ou maior e velocidade de rotação mínima de 3200 rpm. Duplo foco sendo foco fino de 1,0 e foco grosso de 2,0mm, com potência focal de 22 e 47kW respectivamente no mínimo.				

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/ modelo	QTDE MÊS	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
02	**Locação de 2 (dois) digitalizador tipo CR:** Sistema digitalizador para raios-x. Sistema deverá possuir 4 cassetes para raios-x. Console de operação, dedicado a revisão de imagens digitais de raios x. Nobreak senoidal compatível com digitalizador, para o perfeito funcionamento. **Locação de impressora a seco (Dry), para uso em modalidades médicas:** Mínimo 2 gavetas para		12	R$26.466,66	R$317.599,92

	armazenamento de filmes .Compatibilidade DICOM 3.0. Resolução mínima de 320dpi. Locação de software: Sistema para visualização de imagens geradas pelo equipamento de raio X. Permitindo a visualização das imagens em 05 (cinco) consultórios simultaneamente. A empresa deverá gerar relatórios mensais de impressões e intercorrências. Nobreak senoidal compatível com a impressora de filmes médicos. Incluso ar condicionado obrigatório para funcionamento dos equipamentos. Incluso 01 (uma) estação de trabalho para visualização de imagens médicas e backup. Instalação de bancada física, para instalação dos equipamentos, se necessário. Franquia mensal de 600 películas de filme radiológico tamanho 28X35 compatível com a impressora Dry. Adicional de caixa com 100 películas 28X35 a contabilizar no valor R$ 359,00. **Locação de impressora de papel**, impressão A3 / A4, interface de rede para impressão e documentação de exames, suporte a gramatura de 250 g/m2, com resolução mínima de 600 dpi, com velocidade mínima de 25 ppm (A3) para resultados médicos. Deverá possuir Nobreak senoidal compatível com impressora, para o perfeito funcionamento. Franquia mensal de 200 impressões A4, incluso papel. Adicional de impressão da franquia, contabilizar através de relatório e valor de R$0,98 por impressão A3 e R$0,64 por impressão A4. Descrição detalhada Sistema digitalizador para raios X: sistema de digitalização de imagens de raios X, por placas de fósforo com resolução de 10 pixels/mm em todos os tamanhos de cassetes de raios X. Leitura 100 mícrons. Resolução de escala de cinza 16bits/pixel. Capacidade de processamento de no mínimo 100 cassetes/hora tamanhos variados. Nível de ruíd omáximo de 65dB. Sistema deverá possuir no mínimo 4 cassetes para raios X. Possui os serviços de envio de imagens ao servidor ou a impressora no padrão DICOM 3,0 e todos os recursos disponíveis para o processamento e manipulação dos parâmetros de imagem com as seguintes características: monitor de no mínimo 17 polegadas sensível ao toque (Touch Screen); Memória local de 4GB; Disco rígido (HD) local de 500 GB; Armazenamento em disco local (HD) de 4000 imagens; Processamento de imagem; Gravação de imagem DICOM com visualizador em mídia conectável a estação de controle de qualidade (CD, DVD, USB, etc); Backup e restauração de imagens em mídias externas (CD, DVD, USB); Configuração pelo usuário dos parâmetros de processamento por região anatômica de estudo;				

	Rotação/Inversão de imagem (de cima para baixo ou da direita para esquerda); Alteração de densidade, sensibilidade, contraste e latitude das imagens; Visualização em tela cheia independente do monitor a ser utilizado; Magnificação da imagem para visualização; Colimação por software da área da imagem não irradiada (Shutter Eletrônico); Recorte da imagem no tamanho e na posição especificada pelo usuário; Inserção de marcações e anotações na imagem; Inserção de texto livre na imagem (Anotações); Processamento para eliminação das linhas de grade; Configuração livre para impressão de várias imagens em diversos layouts; Serviço DICOM 3,0, Storage Serviço DICOM 3,0 Print; Serviço DICOM 3,0 Modality Worklist Management. Nobreak senoidal compatível com digitalizador CR para o perfeito funcionamento. Sistema para visualização de imagens geradas pelo equipamento de raio X. Permitindo a visualização das imagens em 05 (cinco) consultórios simultaneamente. Impressora a seco para uso em modalidades médicas com resolução para impressão de exames de raios X e resolução de no mínimo 320dpi e 12bits, no mínimo 2 gavetas para armazenamento de filmes, compatibilidade DICOM 3.0, tecnologia DICOM Nativo (não serão aceitos dispositivos de adaptação para DICOM). Deve vir acompanhada de nobreak senoidal compatível para seu perfeito funcionamento. Deverá estar incluso adequação necessária para realização de exames como conexão elétrica e sistema de refrigeração. A empresa deverá gerar relatórios mensais de impressões e intercorrências. Nobreak senoidal compatível com a impressora de filmes médicos. Incluso ar condicionado obrigatório para funcionamento dos equipamentos. Instalação de bancada física, para instalação dos equipamentos, se necessário. Incluso porta-cassetes. Franquia mensal de 600 películas de filme radiológico tamanho 28X35 compatível com a impressora Dry. Adicional de caixa com 100 películas 28X35 a contabilizar no valor R$ 359,00. **Locação de impressora de papel**, impressão A3 / A4, interface de rede para impressão e documentação de exames, suporte a gramatura de 250 g/m2, com resolução mínima de 600 dpi, com velocidade mínima de 25 ppm (A3) para resultados médicos. Deverá possuir Nobreak senoidal compatível com impressora, para o perfeito funcionamento. Franquia mensal de 200 impressões A4, incluso papel. Adicional de impressão da franquia, contabilizar através de relatório e valor de R$0,98 por impressão A3 e R$0,64 por impressão A4. É de total responsabilidade do contratado a devida manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.				

O item 3 é reservado a Micro empresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto pelo Art. 48; III; da Lei Complementar 123/06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca/ modelo	QTDE MÊS	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
03	**Manutenção de equipamento de raio X fixo, marca Phillips, modelo Compacto Plus de propriedade do município de Ouro Preto:** Prestação de serviço mensal de manutenção preventiva e corretiva de equipamento de raios x. As visitas preventivas serão feitas mensalmente, por técnico qualificado, mediante cronograma apresentado na assinatura do contrato. Nas visitas preventivas deverão ser feitas inspeções, calibragem, limpeza e ajustes necessários. Com entrega de OS informando procedimentos realizados e informações necessárias. A compra das peças serão as custas e de responsabilidade do município. Estas peças serão faturadas separadamente, após apresentação de orçamento pelo contratado. Para as visitas de manutenção corretiva, os chamados devem ser atendidos em no máximo 24 horas, também por técnico qualificado, através de e-mail.		12	R$1.670,00	R$20.040,00

OBSERVAÇÃO 1: Os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA** do edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ dias (mínimo de 120 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

Ouro Preto, _____ de _____ de _____ .

_____

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante / **Carimbo do CNPJ**

IMPORTANTE 1: QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR, UNITÁRIO E GLOBAL, AO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

IMPORTANTE 2: A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO DEVERÁ APRESENTAR, IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS, A PROPOSTA READEQUADA, OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÕES, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ESCANEADOS NO E-MAIL: compras@ouropreto.mg.gov.br.

IMPORTANTE 3: A EMPRESA QUE NÃO PROTOCOLIZAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NOS ITENS 8 E 17 DO EDITAL NO PRAZO DETERMINADO NO EDITAL SERÁ DESCLASSIFICADA. NO CASO DOS DOCUMENTOS SEREM ENCAMINHADOS VIA POSTAL, ATRAVÉS DA EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), SERÃO CONSIDERADOS ENTREGUES DENTRO DO PRAZO SE, AO SEREM RECEBIDOS, FOR VERIFICAD QUE A POSTAGEM SE DEU NO PRAZO CONSIDERADOS ENTREGUESDENTRO DO PRAZO SE, AO SEREM RECEBIDOS, FOR VERIFICADA QUE A POSTAGEM SE DEU NO PRAZO FIXADO NO SUBITEM 7.10.3 DO EDITAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO 03

– CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL –

1 - Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR PREÇO considerando o VALOR POR ITEM**, não podendo os preços unitários de cada item exceder a estimativa de preços elaborada pelo Município - Inciso XIV DECRETO Nº 4.983 DE 21 DE AGOSTO DE 2017; desde que atendidas a todas as demais especificações do edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

2 - Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR DO ITEM.** E deverão ser feitos com o **valor unitário** dos mesmos.

3 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

ANEXO 04

– APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA –

1 - A licitante vencedora do certame para o lote único, deverá entregar ao(à) PREGOEIRO(A) a **proposta comercial ajustada ao preço final decorrente da fase de lances (observado o disposto neste anexo)**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, das penalidades previstas no item 12 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis.

2 - Na proposta comercial ajustada a ser entregue, é permitida a readequação não linear dos preços, a critério da licitante, **desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços constantes da proposta inicial**, respeitado como limite máximo da proposta ajustada o respectivo preço final apurado na fase de lances.

2.1 - Na hipótese de não apresentação ou de apresentação de proposta comercial ajustada em desacordo com as restrições previstas no item 2 acima, esta não será aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), que fará a readequação linear dos preços ao preço final ofertado, com base na proporção de cada item em relação ao total ofertado na proposta inicial.

2.2 - Para fins do disposto no subitem anterior, o(a) PREGOEIRO(A) considerará a regra quanto ao número de casas decimais fixada no ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL do edital, adequado o preço final ofertado ao valor equivalente ao somatório dos itens, conforme disposto nos subitens 5.4.3 e 5.4.4 do edital.

3 - A proposta deverá ser acompanhada, sob pena de desclassificação, de:

3.1. Discriminação detalhada dos serviços prestados, o valor unitário e total (planilha de custo), prazo de vencimento da proposta (carta proposta), bem como o número da conta corrente, agência e nome do Banco do fornecedor (carta proposta).

ANEXO 05

– APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS –

1 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1.1 - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a (s) licitante (s) vencedora do(s) item(ns) para **assinar a ata de registro de preços**, sob pena de decair o direito a ter os seus preços registrados e de lhe serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

1.1.1 - A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar a Ata, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Superintendência de Compras e Licitações, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio da Ata, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-la, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

1.1.2 - A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.

1.1.3 - Caso a vencedora do certame deixe de assinar a ata após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

1.2 - Se a licitante vencedora do item deixar de assinar a ata de registro de preços, o(a) PREGOEIRO(A) poderá examinar as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, promover negociação de preços com os autores dessas propostas subsequentes.

1.3 - A ata de registro de preços, que será celebrada de acordo com a minuta constante do ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06) do edital, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

1.4 - O gestor da ata de registro de preços será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01) do edital, o qual será também o fiscal do registro de preços, a quem caberá todos os atos relacionados ao controle e à administração da ata, inclusive os decorrentes das adesões, tudo nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

1.5 - O registro de preços poderá ser cancelado nos termos fixados no ANEXO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO 06 do edital).

1.6 - Aplicam-se à assinatura da ata, todos os prazos e penalidades previstas neste edital para a assinatura do contrato, inclusive o previsto no subitem 8.3.5.

2 - DOS CONTRATOS:

2.1 - Havendo demanda futura para a contratação de itens da ata de registro de preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para firmar o contrato, observado o disposto no item 11 do edital.

2.2 - Os contratos decorrentes da ata de registro de preços somente poderão ser firmados no prazo de validade desta.

> **2.2.1 -** Aplica-se o disposto no subitem 2.2 deste edital aos contratos celebrados por outros órgãos ou entidades, decorrentes de adesões feitas à ata de registro de preços gerenciada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

2.3 - O gestor dos contratos eventualmente celebrados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, decorrentes da ata de registro de preços, será o indicado no ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 01 do edital), o qual será também o fiscal dos contratos.

> **2.3.1 -** A gestão e a fiscalização supracitadas serão desenvolvidas com o apoio dos responsáveis pelas áreas demandantes, os quais serão corresponsáveis por esta gestão/fiscalização.

ANEXO 06

– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 36/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 90/2021

Aos **..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte**, a Superintendência de Compras da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pela Ilma. Secretária Municipal de Saúde, Sra. Eliana Cristina D. Coleta e nos termos das normas emanadas da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 3.555 de 8 de agosto de 2000, do Decreto n° 3.931 de 19 de setembro de 2001, e suas posteriores alterações, Decretos Municipais nº 3.964/2014 e nº 4.681/2017 como, no que couber, das determinações constantes da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para ***REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE OURO PRETO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA***, processada nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 036/2021** e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa **.....**, inscrita no CNPJ sob o nº. **.....**, estabelecida à Rua **.....**, nº **.....**, Bairro **.....**, Cidade**...../**Estado **.....**, CEP. **.....**, doravante denominada **FORNECEDORA**, representada neste ato por **.....**, portador do CPF nº. **.....**, RG nº. **.....**, conforme itens discriminados abaixo, com seus respectivos preços:

1. <u>DO OBJETO</u>

O objeto é ***REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE OURO PRETO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA***, conforme necessidade estimada e descrição abaixo:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	QTDE MÊS	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
01			12	R$	R$
TOTAL GERAL					**R$**

2.1. <u>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</u>:

2.1.1 Locar os equipamentos em perfeitas condições de uso para serem disponibilizados aos pacientes da Secretaria de Saúde; bem como mantê-los nessas condições durante as manutenções preventiva e corretiva;

2.1.2. Ao constatar necessidade de substituição de determinada peça, deverá realizar sem qualquer ônus ao município;

2.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

2.1.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

2.1.5. Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

2.1.6. Responsabilizar-se pela adequada prestação de serviços, objeto do edital, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos;

2.1.7. Fornecer transporte, alimentação e hospedagem aos funcionários, arcando com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive com os tributos e contribuições incidentes;

2.1.8. A Contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, que não poderão ser alteradas, salvo prévia e expressa autorização da fiscalização, sendo:

2.1.1.8. Dar garantia mínima de 90 (noventa) dias, no caso de execução dos serviços;

2.1.2.8. Dar garantia mínima de 30 (três) meses, no caso de recuperação de materiais e/ou componentes;

2.1.3.8. Garantir os serviços contra eventuais falhas de mão de obra, impropriedade dos métodos de execução ou má qualidade dos materiais empregados;

2.1.4.8. Refazer imediatamente às suas expensas e risco, qualquer parcela dos serviços que a SMS considerar imperfeita ou executada em desacordo com as melhores técnicas aplicáveis e orientações de sua fiscalização;

2.1.5.8. Emitir, para gestor de contrato, no final de cada mês, relatórios de cada visita técnica realizada, especificando o serviço realizado constando a data e horário das visitas e assinadas por um responsável indicado pela unidade;

2.1.6.8. A aprovação/aceitação da fatura dos serviços no período será condicionada à apresentação deste relatório;

2.1.7.8. Fornecer para seus funcionários, EPI's para execução dos serviços conforme exigências legais;

2.1.8.8. Substituir, quando receber solicitação por escrito da fiscalização, qualquer empregado que não atender de maneira adequada a realização dos serviços;

2.1.9.8. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do gestor do contrato, cumprindo as exigências do mesmo;

2.1.10.8. Fornecer identidade funcional (crachá) aos seus funcionários e exigir seu uso quando em serviços nas áreas internas das unidades;

2.1.11.8. Responsabilizar-se pelos equipamentos, utensílios despesas diretas e indiretas, imprevistos, mão de obra e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais e previdenciária,

impostos, taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta ou dela decorrentes;

2.1.12.8. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a contratada tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos da SMS prepostos e terceiros;

2.1.13.8. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

2.1.14.8. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados;

2.1.15.8. Atender às "chamadas de urgência", que consistem no atendimento requisitado para manutenção fora da data determinada para visita sempre que solicitado, obedecendo aos prazos previstos neste termo, sem qualquer ônus à contratante;

2.1.9. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 429 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a* **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ *(anexa ao final da Minuta Contratual).***

2.2. <u>OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO</u>

Será responsabilidade da contratante:

2.1. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento, para a entrega e instalação dos Equipamentos, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

2.2. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Termo de Referência;

2.3. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo fornecedor;

2.4. Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, comprovar discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto danificado;

2.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos Equipamentos e Materiais.

2. <u>CANCELAMENTO DA ATA:</u>

3.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese descrita no parágrafo primeiro da cláusula anterior; e, tiver presentes razões de interesse público.

3.1.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

3.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta da dotação:

- **02.15. 01.10.302.0065.212033903900 FR 102 FICHA 1005**

4. PREÇO

5.1. O valor unitário da presente Ata de Registro de Preços é de **R$..... (.....).**

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

5. VIGÊNCIA

6.1. A presente Ata entrará em vigor na data de sua assinatura e **vigorará por 12 meses**.

6. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

7.1. Considerando o prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, estabelecido neste Edital e as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

7.2. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

7. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

8.1. Pela **ADMINISTRAÇÃO**, quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

8.1.2. A detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

8.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;

8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivados e justificadas pela Administração;

8.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

OBSERVAÇÃO: a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

8.2. Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

8.2.1. A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

8.2.2. A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

8.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO

9.1. O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços,** onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

9.2. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

10. CONDIÇÕES DA ENTREGA:

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogada, observando as regras do art. 57. II da Lei 8666/93.

10.2. A entrega e instalação dos equipamentos na Unidade de Pronto Atendimento de Ouro Preto, localizada na Avenida Américo Renê Giannetti, s/nº, Ouro Preto – M/G, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato com acompanhamento da coordenação da UPA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

11.1.1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
11.1.2. O retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;
11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
11.1.5. Cometer fraude fiscal;
11.1.6. Não mantiver a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Licitante e a Contratante;
11.2.2. Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
11.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
11.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;
11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
1.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. DA PUBLICAÇÃO

12.1. O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o foro da cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, ... de ..... de 2021.

Glauciane Resende do Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

Alexander Rodrigo Machado

Gestor do contrato

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)
CPF:

ANEXO 07

– MINUTA DO CONTRATO –

MINUTA Nº ____/_____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A .....

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº. 36/2021
Processo Licitatório: nº. 90/2021

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representada pela Ilma. Secretária (a) Municipal de Saúde, Sr (a). ....., no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., com sede à ....., ..., bairro ....., Ouro Preto, MG, CEP .....-..., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente contrato o registro de preços para a ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE OURO PRETO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA*** conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação e seus anexos, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/ normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Os fornecimentos deverão ocorrer tão somente após a emissão do respectivo empenho.
É imprescindível a emissão de nota de empenho previamente à aquisição do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O prazo do presente contrato é de **12 (doze) meses,** contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

3.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA:
3.2.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogada, observando as regras do art. 57. II da Lei 8666/93.

3.2.3. A entrega e instalação dos equipamentos na Unidade de Pronto Atendimento de Ouro Preto, localizada na Avenida Américo Renê Giannetti, s/nº, Ouro Preto – M/G, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato com acompanhamento da coordenação da UPA.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor item do presente contrato é de **R$ .....,.. (.....).**

§ 1º. Considerando o prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, estabelecido neste Edital e as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais legislações pertinentes, fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período executivo de 12 (doze) meses, considerando como data base a apresentação da proposta. O índice utilizado será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que vier substituí-lo.

§ 2º. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1.O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal ou da fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente.

5.2.O pagamento será creditado em conta corrente da empresa vencedora, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.3.A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa vencedora, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento, após atestar toda a entrega das carnes no mês.

5.4. Havendo erro na nota fiscal ou na fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

5.5.O pagamento só será realizado após a comprovação da regularidade da empresa vencedora mediante a apresentação da documentação obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os créditos necessários ao atendimento das despesas da presente licitação correrão à conta da Secretaria Municipal Saúde, na seguinte dotação orçamentária:

• 02.15. 01.10.302.0065.212033903900 FR 102 FICHA 1005

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 . CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento, para a entrega e instalação dos Equipamentos, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

7.2.1. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Termo de Referência;

7.3.1. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pelo fornecedor;

7.4.1. Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, comprovar discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto danificado;

7.5.1. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos Equipamentos e Materiais

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.2.1. Locar os equipamentos em perfeitas condições de uso para serem disponibilizados aos pacientes da Secretaria de Saúde; bem como mantê-los nessas condições durante as manutenções preventiva e corretiva;

7.2.2. Ao constatar necessidade de substituição de determinada peça, deverá realizar sem qualquer ônus ao município;

7.2.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

7.2.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

7.2.5. Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

7.2.6. Responsabilizar-se pela adequada prestação de serviços, objeto do edital, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos;

7.2.7. Fornecer transporte, alimentação e hospedagem aos funcionários, arcando com todas as despesas decorrentes desta contratação, inclusive com os tributos e contribuições incidentes;

7.2.8. A Contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, que não poderão ser alteradas, salvo prévia e expressa autorização da fiscalização, sendo:

7.2.1.8. Dar garantia mínima de 90 (noventa) dias, no caso de execução dos serviços;

7.2.1.9. Dar garantia mínima de 30 (três) meses, no caso de recuperação de materiais e/ou componentes;

7.2.9. Garantir os serviços contra eventuais falhas de mão de obra, impropriedade dos métodos de execução ou má qualidade dos materiais empregados;

7.2.10. Refazer imediatamente às suas expensas e risco, qualquer parcela dos serviços que a SMS considerar imperfeita ou executada em desacordo com as melhores técnicas aplicáveis e orientações de sua fiscalização;

7.2.11. Emitir, para gestor de contrato, no final de cada mês, relatórios de cada visita técnica realizada, especificando o serviço realizado constando a data e horário das visitas e assinadas por um responsável indicado pela unidade;

7.2.12. A aprovação/aceitação da fatura dos serviços no período será condicionada à apresentação deste relatório;

7.2.13. Fornecer para seus funcionários, EPI's para execução dos serviços conforme exigências legais;

7.2.14. Substituir, quando receber solicitação por escrito da fiscalização, qualquer empregado que não atender de maneira adequada a realização dos serviços;

7.2.15. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do gestor do contrato, cumprindo as exigências do mesmo;

7.2.16. Fornecer identidade funcional (crachá) aos seus funcionários e exigir seu uso quando em serviços nas áreas internas das unidades;

7.2.17. Responsabilizar-se pelos equipamentos, utensílios despesas diretas e indiretas, imprevistos, mão de obra e correspondentes obrigações trabalhistas, sociais e previdenciária, impostos, taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta ou dela decorrentes;

7.2.18. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a contratada tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos da SMS prepostos e terceiros;

7.2.19. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

7.2.20. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados;

7.2.21. Atender às "chamadas de urgência", que consistem no atendimento requisitado para manutenção fora da data determinada para visita sempre que solicitado, obedecendo aos prazos previstos neste termo, sem qualquer ônus à contratante;

7.2.22. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 429 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a* **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ** ***(anexa ao final da Minuta Contratual).***

Parágrafo único. Esta contratação é realizada de conformidade com o Processo de Licitação sob a modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº. 036/2021**, homologado em .. de ..... de 2020**,** parte integrante deste contrato como se nele transcrito fosse.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 036/2021, ...de....de .....de 2021.**

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

Como Gestor do Contrato fica indicado o servidor Alexander Rodrigo Machado, Coordenador da UPA, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e Termo de Referência, anexo do Edital.

11.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.1.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.1.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.1.3.3 - Indenizações e multas.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

12.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta;

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

12.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

12.2.4. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.3.1 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

12.3.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

12.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato. E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de ..... de 2021.

Secretária Municipal de .....

.....

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)

CPF:

Testemunha

Nome_____
CPF:_____

Testemunha

Nome_____
CPF:_____

ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ
CONTRATO Nº:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 036/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº:_____, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

_____, ____de _____ de 2021.

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

_____

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

LC 123/06 - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

> **Decreto Lei 5598/05** - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:
> I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e
> II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional.

Art. 3º da IN 97 do MTE "Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

> I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.
>
> II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT."

"As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99)." (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

ANEXO 08
– DECLARAÇÃO CONJUNTA –

(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Ref: **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2021**

A empresa _____, sediada na _____ telefone_____ fax_____ e-mail_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2021**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____ , _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 09
– DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO –

(É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE 2 – NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL)

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2021

Nome/Razão Social: _____,
Endereço: _____,
Município: _____, Estado: _____,
R.G.:_____, CPF/CNPJ nº.: _____,
Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____ , _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.