



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025 COM ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM COTA RESERVADA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 921/2025

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção nos equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Valor Global

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FORMA DE REALIZAÇÃO:** Eletrônica

**CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS:** Do dia 21/03/2025 a partir das 17:00hs até dia 07/04/2025 às 08:59hs.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 07/04/2025 às 09:00h

**LOCAL DA DISPUTA:** Endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e respectivas alterações.

**PREGOEIRA RESPONSÁVEL:** Leticia Granzier Secchinatto ou seus Suplentes nomeados pela Portaria nº10.645/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Santo Antonio de Posse, edição de 22/10/2024.

**TELEFONE:** (19) 3896-9000 - RAMAL: 2016

**E-MAIL:** [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município [www.pmsaposse.com.br](http://www.pmsaposse.com.br), na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santo Antonio de Posse, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**1.4.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**1.5.** Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### 2. DO OBJETO

**2.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção nos equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

**2.2.** Os quantitativos totais expressos no ANEXO I, deste edital, são estimativos e representam a previsão, pelo prazo de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por idêntico período**, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**2.3.** Os proponentes deverão apresentar cotação por item, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do ANEXO II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

**3.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da secretaria requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários da Ata, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

#### 01.02 – EXECUTIVO

##### 01.02.15 – SECRETARIA DE SAÚDE

10.301.0340.2043.0000 – MANUTENÇÃO DE ATENDIMENTO DA SAÚDE

151.3.3.90.39.17 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**3.2.** O valor estimado total é de **R\$ 490.620,52 (Quatrocentos e noventa mil, seiscentos e vinte reais e cinquenta e dois centavos)**.

### 4. DOS ANEXOS

**4.1.** Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

**4.1.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**4.1.2.** ANEXO II – Proposta de Preços;

**4.1.3.** ANEXO III – Documentos Necessários para Habilitação;

**4.1.5.** ANEXO IV – Minuta do Contrato;

**4.1.6.** ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;

**4.1.7.** ANEXO VI – Folha de Dados para Elaboração do Contrato.

### 5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 5.1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**5.1.1.** Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital e



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**5.1.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**5.1.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

**5.1.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

**5.1.5.** Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

**5.1.6.** Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**5.1.7.** Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.1.7.1** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.1.7.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.1.8.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.1.9.** A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

## 5.2. DAS RESTRIÇÕES

**5.2.1.** Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

**5.2.1.1.** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antonio de Posse;

**5.2.1.2.** Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;

**5.2.1.3.** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

comum;

**5.2.1.3.1.** Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

**5.2.1.4.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

**5.2.1.5.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

## 6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet

**6.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso serão providenciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**6.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico, assim como poderão ser realizadas mediante envio ao arquivo eletrônico [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br).

**6.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao **acesso** no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**6.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

**6.4.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

**6.6.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**6.8.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**6.9.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**7.1.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.2.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo os licitantes, para formulá-las, ter ciência de que cumprem integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

**7.2.1.** Para que não haja dúvidas, o sistema “BBMNet” disponibiliza o envio de arquivo “proposta comercial” no campo “ficha técnica” de seu sistema. Nesse cenário, após a disputa de lances, será solicitado o envio da proposta, nos moldes do Anexo II deste instrumento.

**7.3.** O Licitante deverá, na proposta de preço (Anexo II), informar a descrição completa do produto ofertado, inclusive a sua marca, a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

**7.4.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

**7.5. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, devendo o interessado inserir a nomenclatura de marca os dizeres: “PRÓPRIA” ou “DIVERSOS”, sob pena de desclassificação. Por força de tal disposição obrigatória, e para que não fique prejudicada a competitividade entre os licitantes, rogamos especial atenção para tal ato, o arquivo inicial NÃO poderá conter nenhum tipo de referência, sob pena de desclassificação.**

**7.5.1. PARA QUE NÃO HAJA DÚVIDA, NECESSÁRIO O INTERESSADO CADASTRAR NO CAMPO MARCA o descritivo “PRÓPRIA” ou “DIVERSOS”. Por outro lado, caso o licitante cadastre o nome de sua empresa (seja razão social, seja nome fantasia), o mesmo será DESCLASSIFICADO.**



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

**8.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**8.2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

**8.2.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

**8.2.3.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

**8.2.4.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**8.2.5.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**8.3.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

### 9. DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, **PODENDO OFERTAR LANCES COM INTERVALO MÍNIMO DE R\$ 1,00 (Um real)**. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor

**9.2.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

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



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**9.5.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

**9.6.** As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

**9.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

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

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

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

**9.11.** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02” (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01” (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02” do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02” a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**9.12.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

preço melhor.

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

**9.15.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

**9.15.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

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

**b)** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.16.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.15.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

**9.18.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.14 e 9.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, conforme **subitem 11.1**.

## 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO III)





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**11.1.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 1 (uma) hora para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período e desde que solicitado pelo interessado.

**11.2.** O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**11.3.** Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, após isso, será concedido o prazo **de 10 (dez) minutos** para manifestação da intenção de interposição de **RECURSO**.

**11.4.** Encerrada a fase de recurso ou inexistindo a interposição deste, o licitante declarado **VENCEDOR** (mesmo que provisoriamente), terá o prazo de até **(02) dois dias úteis** para envio por e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br), **da Proposta Comercial adequada ao último lance ofertado, e sob pena de anulação do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis**

**11.5.** A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a) Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Contrato;
- c) Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.

**11.6.** Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

**11.7.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**11.8.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.2.** Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

**12.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, pela transparência do ato, **exclusivamente** por meio eletrônico, no site, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante consulta (ou protocolo), no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

**12.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**12.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**12.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## 13. DO CONTRATO

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, com a adjudicação de seu objeto, será celebrado o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes. O prazo de vigência deste Contrato será conforme minuta contratual, podendo ser prorrogado



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

por idêntico período, nos moldes do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**13.2.** Os proponentes serão convocados para assinatura do Contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS PARA ATENDIMENTO, PODENDO O PRAZO SER PRORROGADO UMA VEZ**, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**13.2.1.** É facultado à Administração, quando o proponente não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**13.3.** O proponente que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, ensejará a aplicação da sanção de impedimento do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

**13.4.** O Contrato firmado observará a minuta do ANEXO IV deste Edital, podendo ser alterada nos termos da lei 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

**13.5.** Os Contratos poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

## 14. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

**14.1.** Durante a vigência contratual, no limite anual os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, exceto o estabelecido no item 14.2 abaixo.

**14.2. CASO OCORRA A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E ESSA SEJA SUPERIOR A 12 (DOZE) MESES DA DATA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**, os preços contratuais serão reajustados.

**14.2.1.** O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

**14.2.2.** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

**14.2.3.** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

## 15. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

**15.1.** O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

**15.1.1.** Descumprir as condições do Contrato;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- 15.1.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 15.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 15.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração.

### 16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

16.1. As contratações decorrentes deste Contrato serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF) ou ordem de serviço (OS), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

16.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento ou ordem de serviço, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

16.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 16.2.

**16.2.2. Após a expedição da Autorização de Fornecimento, a entrega deverá ser efetuada nos termos do item 19 do Edital.**

16.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

16.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

17.1. Compete aos licitantes contratado(s) emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

17.1.1. Assinar o Contrato;

17.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

17.1.3. Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO I, deste Edital;

17.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

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

17.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros,



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**17.1.7.** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**17.1.8.** Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

**18.1.** Compete à **PREFEITURA**:

**18.1.1.** A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Contratação;

**18.1.2.** Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato, conforme modelo ANEXO IV;

**18.1.3.** Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

**18.1.4.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**18.1.5.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

**18.1.6.** Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s) fornecimento(s);

**18.1.7.** Indicar o gestor do Contrato.

### 19. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**19.1.** As empresas licitantes participantes deverão iniciar a prestação de serviços fornecendo o objeto após o recebimento da solicitação por e-mail com número de Empenho e número de Pedido pela unidade requisitante, **conforme item 06 do Anexo I (Termo de Referência)**, a contratada deverá providenciar a execução dos serviços e mobilizar a equipe necessária, sendo que o atraso no atendimento acarretará as penalidades previstas em lei.

**19.2.** Vale ressaltar que para os serviços deste certame, a Secretaria solicitante, entrará em contato com a licitante vencedora, informando qual a quantidade de serviço a ser prestado. Este contato se dará sempre que entender necessário pela contratante.

**19.3.** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.4.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do ANEXO I, inclusive no caso de vícios, devendo ser substituído pela Contratada no prazo máximo estabelecido no ANEXO I, sem custos adicionais ao Município de Santo Antonio de Posse.

**19.5.** A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos materiais / produtos / equipamentos, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega indicado no ANEXO I.

**19.5.1.** Os materiais / produtos / equipamentos deverão ser transportados de forma a não



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

sofrerem danificações/avarias no transporte e na entrega.

**19.6.** Os materiais/produtos/equipamentos ofertados deverão ser novos.

**19.7.** A Contratada responsabiliza-se por vícios de fabricação, bem como pelos desgastes anormais do material/produto/equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao erário, no prazo fixado pela Administração, e ressarcir eventuais danos.

**19.8.** Por ocasião da entrega dos materiais/produtos/equipamentos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal constando quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total (igual ao da Nota de Empenho).

**19.8.1.** Os preços da Nota Fiscal não poderão ser divergentes daqueles constantes na Nota de Empenho.

**19.8.2.** A Nota Fiscal deverá ser emitida respeitando o quantitativo discriminado na Nota de Empenho.

**19.9.** As condições de entrega, montagem e treinamento, quando for o caso, constarão no ANEXO I.

**19.10.** A garantia do material/produto/equipamento, quando for o caso, constará no ANEXO I.

**19.11.** Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O Departamento Financeiro da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

**20.2.** Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

**20.3.** Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

**20.4.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**20.5.** O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

**20.6.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**20.7.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

**20.8.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**20.9.** Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**20.10.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

## 21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**21.1.** A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos na lei nº. 14.133/21.

## 22. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

**22.1.** O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## 23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**23.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

**23.1.1.** Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**23.1.2.** Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o conseqüente cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**23.1.3. Multa compensatória** em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

**23.1.3.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**23.1.3.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**23.1.3.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**23.1.3.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**23.1.3.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**23.1.3.6.** não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**23.1.3.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**23.1.3.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**23.1.3.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**23.1.3.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**23.1.3.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**23.1.3.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013

Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**23.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo Antonio de Posse**, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

**23.1.4.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**23.1.4.2.** dar causa à inexecução total do contrato;

**23.1.4.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**23.1.4.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Superveniente devidamente justificado;

**23.1.4.5.** não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**23.1.4.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**23.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

**23.1.5.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**23.1.5.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**23.1.5.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**23.1.5.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**23.1.5.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**23.1.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**23.1.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**23.1.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**23.1.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**23.1.6.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**23.1.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, Conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**23.2.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**23.3.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**23.4.** É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**23.4.1.** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**23.4.2.** pagamento da multa;

**23.4.3.** transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no Caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**23.4.4.** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**23.4.5.** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao Cumprimento dos requisitos definidos.

**23.5.** A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**23.6.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**23.6.1.** Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

**23.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**23.8.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

**23.9.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**23.10.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**23.10.1.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**23.11.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis,



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

contado do seu recebimento.

### 24. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

**24.1.** Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9032 ou pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br).

**24.2.** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br).

**24.3.** Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

**24.4.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações **ou** via e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br) e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

**24.4.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**24.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**24.6.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**24.7.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas

### 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**25.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.2.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**25.3.** No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

**25.4.** Fica assegurado ao Município de Santo Antonio de Posse, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

**25.4.1.** Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**25.5.** As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

**25.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) PREGOEIRA comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema eletrônico, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**25.7.** No interesse do Município de Santo Antonio de Posse, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

**25.8.** Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

**25.8.1.** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

**25.8.2.** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

**25.8.3.** Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

**25.8.4.** Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

**25.8.5.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

**25.9.** Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações

**25.10.** A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**25.11.** O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**25.12.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

**25.13.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio de Posse/SP, 11 de março de 2025.

**PAULO JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos com fins de promover execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos para a Municipalidade de Santo Antônio de Posse.

O objetivo principal é apontar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, conforme segue o presente instrumento.

A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos que irá contribuir para a o adequado desenvolvimento de nossas atividades, especialmente no que diz respeito a garantir a continuidade dos atendimentos odontológicos, com maior eficácia, desempenho e segurança dos pacientes e funcionários

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

Inicialmente, certifico, para os devidos fins, que os bens aqui solicitados **NÃO** se enquadram como bem de luxo, na forma do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 21 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

**A contratação aqui solicitada se dará conforme itens que seguem detalhadamente:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	Contratação de empresa com qualificação técnica para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, pertencentes às unidades de saúde de Santo Antônio de Posse, com disponibilização de equipe técnica especializada, sistema de gerenciamento de informações, serviços de aferição, teste de segurança elétrica, calibração, com mão de obra e reposição de peças inclusas.	SRV	0001

**OBS: No caso de divergência entre a descrição deste Anexo e a do Sistema “Compras”, prevalecerá a disposta neste Anexo.**

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde que oferecem serviços pelo Sistema Único de Saúde nesta municipalidade, utilizando equipamentos médico-hospitalares, como equipamentos odontológicos, oftálmicos, laboratoriais, de diagnóstico clínico e outros. Esses serviços incluem atendimentos emergenciais, preventivos, assistenciais e atendimentos domiciliares realizados pelas equipes dos Programas Saúde da Família e Melhor em Casa.

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deve obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editada pela associação brasileira de normas técnicas (ABNT) e outras pertinentes, regulamentadas por órgãos oficiais, ministério do trabalho e emprego (MTE) e agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA).

O Município de Santo Antônio de Posse possui uma população de 23.742 habitantes (Fonte: IBGE/2020) e essa contratação visa garantir acesso à saúde para os habitantes do município, por meio das políticas públicas implantadas, conforme direito resguardado pelo Art .196 da Constituição Federal de 1988.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A execução dos serviços aqui pleiteado corretiva é essencial para o funcionamento pleno, adequado e seguro dos equipamentos odontológicos. Essa medida visa garantir a máxima eficiência no uso dos equipamentos e a rastreabilidade dos resultados emitidos, assegurando assim a



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

continuidade dos atendimentos, prevenindo interrupções que possam comprometer a qualidade dos serviços de saúde e o bem-estar da população.

As atividades do serviço de manutenção em equipamentos deveram serem executadas no parque de equipamentos da contratante disposto de forma não exaustiva na tabela abaixo:

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	CADEIRA ODONTOLOGICA	12
2	AUTOCLAVE	10
3	APARELHO DE RX	8
4	CAMARA REVELADORA RX	8
5	ULTRASSOM E JATO DE BICARBONATO	8
6	SELADORA	8
7	DESTILADOR DE ÁGUA	10
8	COMPRESSOR ODONTOLOGICO	10
9	BOMBA A VACUO	10
10	ALTA ROTAÇÃO	10
11	MICROMOTOR (BAIXA ROTAÇÃO)	10
12	CONTRA ÂNGULO	10
13	PONTA RETA	10
14	MOCHO ODONTOLÓGICO	10
15	FOTOPOLIMERIZADOR	10
16	CANETA DE ULTRASSON	10
17	NEGASTOCOPIO	10
18	AMALGAMADOR	10

### 5. LOCAIS

Os pedidos serão feitos por e-mail, e as compras serão realizadas com empenho aprovado pelo departamento financeiro.

O serviço deverá ser prestado usualmente nas unidades de saúde, salvo casos excepcionais autorizados pela contratante. As unidades de saúde atualmente estão distribuídas nos seguintes endereços:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Santo Antônio, 46 - Centro
2	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL	Rua Francisco Glicério, s/n - Centro / Senador Paula Ramos, SN - Centro
3	PRONTO SOCORRO AVANÇADO	Rua Alexandre Fleming, SN - Centro



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

4	UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE (AMBULATÓRIO)	Rua Joaquim de Barros Aranha, 112 - Centro
5	SETOR DE TRANSPORTE / CENTRAL DE AMBULÂNCIA	Rua José Pereira Machado, 528 - Centro
6	ACADEMIA DE SAÚDE RECREIO CAMPESTRE	Rua Sebastião Ressati, 91 - Recreio Campestre
7	ACADEMIA DE SAÚDE "ILDELEZ CAMPACCI PIRES"	Rua Luis Adriano Milanês, 111 - São Judas Tadeu
8	PSF" BENEDICTO ALVES BARBOSA" (POPULAR)	Rua Dr. Jorge Tibiriçá, 1950 - Conj. Hab. Pref. Augusto Lala
9	PSF JOÃO TEIXEIRA E ATÍLIO BERGO (JARDIM BRASÍLIA)	Rua José Russi, 551 - Jardim Brasília
10	PSF" ELÍDEA FABOCI DA SILVA - RECREIO CAMPESTRE" (RINCÃO)	Rua Sebastião Ressati, 99 - Recreio Campestre
11	PSF" DRº JOSÉ PAULO MARUM" (RESSACA)	Praça Capitão Pedro Antonio de Moraes, 30 - Ressaca
12	PSF" OLINDA FORONI" (VILA BIANCHI)	Rua Nacle Assad Baracat, 58 - Vila Bianchi
13	PSF" NOLBERTO OLIVERIO" (BELA VISTA)	Rua Jarjura Rashid Milan, 498 - Jd. Maria Helena
14	PSF" JOSÉ MASOTTI" (RESIDENCIAL DOS LAGOS)	Ralpho Wopereis, 324 - Residencial dos Lagos.
15	MELHOR EM CASA	Rua Dr. Jorge Tibiriçá, 1950 B - Conj. Hab. Pref. Augusto Lala
16	CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO	Rua Joaquim de Barros Aranha, 178 - Centro
17	CAPS "CUIDAR"	Nicola Lala, 91 - Centro
18	VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	Rua Senador Paula Ramos, 272 - Centro
19	FARMÁCIA MUNICIPAL	Rua Dr. Jorge Tibiriçá, 1263 - Centro
20	ALMOXARIFADO CENTRAL	Rua: Ernesto Chiarini de Ugo, 246 - Vila Esperança
21	CENTRO DE CASTRAÇÃO E CUIDADOS AOS ANIMAIS	Estrada Municipal Antigo Matadouro, SN – Bem Fica

\* Em caso de mudança de endereço ou inclusão de unidades a empresa será informada previamente via e-mail.

### 6. HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Horário regular de prestação do serviço: o serviço de manutenção em equipamentos deverá ser prestado regularmente, no horário de 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, nos demais períodos a mesma deverá ficar de sobreaviso.

#### 6.1. SOBREAVISO:

• A contratada, deverá sempre manter sobreaviso, para atender eventuais chamados técnicos emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "horário regular de prestação do





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

serviço”, devendo ser executado 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, inclusive sábados, domingos e feriados.

- A solicitação do chamado técnico emergencial para a contratada implica no início da contagem do tempo de atendimento técnico emergencial e do tempo de reparo;
- O tempo de atendimento técnico emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;
- É de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante;
- A contratada deverá disponibilizar um número de telefone celular, permanente, para a o acionamento do sobreaviso pela contratante.

### 7. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O serviço será considerado aceito quando cumprir com as exigências estabelecidas nesse termo, devendo estar em total conformidade com as especificações técnicas descritas e demais características mencionadas, sendo integralmente responsável pela qualidade da prestação de serviço.

A contratada deve garantir que o serviço será realizado em condições adequadas, sendo de total responsabilidade do Contratado o fornecimento de materiais, acessórios, ferramentas, EPIs e demais itens necessários para que o Técnico ou Especialista realize suas atividades.

No momento da prestação de serviço, a contratada deverá entregar o ambiente de trabalho limpo e organizado como quando iniciou e deverá aguardar e auxiliar o fiscal nomeado na fiscalização e conferência do serviço realizado, apresentando a documentação necessária em conformidade com a exigência.

É imperativo que a contratada mantenha uma conduta respeitosa durante a realização do serviço. Qualquer comportamento inadequado, pela contratada ou terceirizado por ela contratado, poderá resultar na formalização de ocorrência, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, sujeitando a contratada a sanções administrativas

A prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos das unidades de saúde de Santo Antônio de Posse deverá incluir a disponibilização de equipe técnica especializada, sistema de gerenciamento de informações, serviços de aferição, calibração, teste de segurança elétrica, qualificação de desempenho e aplicação eventual de peças e acessórios.

A execução desses serviços deverá seguir as especificações e condições estabelecidas no presente termo de referência e seus anexos.

As atividades do serviço de manutenção em equipamentos, a serem executadas no parque de equipamentos da contratante devem seguir as orientações que estão disposto, de forma não exaustiva, nos termos a seguir:

#### 7.1. CADASTRO DOS EQUIPAMENTOS:

A contratada deverá manter um cadastro atualizado do parque de equipamentos da contratante. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações:

- Código de identificação;
- Nomenclatura;
- Situação;
- Localização;
- Marca;
- Modelo;
- Série;
- Patrimônio;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- Data de aquisição;
- Data de instalação;
- Valor de aquisição;
- Cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

### **7.2. INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

Contratada será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos equipamentos, sempre que necessário, bem como seu transporte quando necessário e em caso de retirada para armazenamento deverá disponibilizar material adequado (ex.: plástica bolha, pallet) para segurança do bem.

### **7.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

**7.3.1.** A contratada será responsável pelo atendimento técnico de todo e qualquer chamado técnico referente ao parque de equipamentos da contratante;

**7.3.2.** A solicitação do chamado técnico para a contratada implica no início da contagem do tempo de atendimento técnico e do tempo de reparo;

**7.3.3.** O tempo de atendimento técnico não poderá exceder a 01 (um) dia útil;

**7.3.4.** A contratada deverá elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de chamados técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a contratante;

**7.3.5.** Para todo atendimento técnico deverá ser feito um documento de atendimento técnico, que deverá ser entregue a contratante, constando no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do equipamento;
- Data e hora do início e final do atendimento técnico;
- Descrição do (s) problemas (s) encontrados (s);
- Descrição do (s) serviço (s) executado (s);
- Descrição de eventual (ais) pendência (s);
- Descrição de eventual (ais) peça (s) aplicada (s);
- Status do equipamento após o atendimento técnico;
- Nome/assinatura do responsável pelo atendimento técnico;
- Nome/assinatura do responsável pelo aceite do corpo técnico;
- Nome/assinatura do responsável pelo ateste da engenharia clínica.

**7.3.6.** A contratada será responsável pela execução de manutenção corretiva no parque dos equipamentos da contratante;

**7.3.7.** Em toda e qualquer manutenção corretiva, onde a contratante julgar necessária a realização de uma calibração e/ou teste de segurança elétrica, a contratada deverá realizar a respectiva calibração e/ou teste de segurança elétrica do equipamento antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

**7.3.8.** É de inteira responsabilidade da contratada a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de manutenção corretiva;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**7.3.9.** O tempo de reparo não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis.

### **7.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CALIBRAÇÃO, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA E RONDA:**

**7.4.1.** A contratada deverá desenvolver procedimentos operacionais de manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica para o parque de equipamentos da contratante, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este termo de referência;

**7.4.2.** A contratante deverá validar os procedimentos operacionais de manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica desenvolvida pela contratada, podendo a contratante, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

**7.4.3.** Na execução de rondas nas unidades de saúde deverá ser utilizado o seguinte modelo:

IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO:				INTEGRIDADE:			
				LEGENDA: = OK; X= PROBLEMA			
EQUIP.	FABR.	MODELO	Nº DE SÉRIE	INTEGRIDADE FÍSICA	INTEGRIDADE FUNCIONAL	INTEGRIDADE DOS ACESSÓRIOS	INTEGRIDADE DAS ETIQUETAS

**7.4.4.** A contratada deverá desenvolver, em conjunto com a contratante, um plano anual de manutenção programada do parque dos equipamentos da contratante, de modo a reduzir a incidência de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança dos equipamentos;

**7.4.5.** O plano anual de manutenção programada deverá planejar o período/ano que será executada a manutenção programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer manutenção programada que não for executada no período/ano planejado. O período planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;

**7.4.6.** No plano anual de manutenção programada, as manutenções preventivas do parque de equipamentos da contratante, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

#### **PERIODICIDADE ANUAL:**

- Limpeza interna e externa do equipamento;
- Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
- Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
- Ajustes físicos e lubrificação geral;
- Testes de desempenho;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- Teste de segurança elétrica;
- Calibração;
- Ajuste de parâmetros, quando necessário;
- Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO.

**7.4.7.** É de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas referentes a verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das manutenções programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante;

**7.4.8.** O plano anual de manutenção de autoclaves deverá seguir os seguintes termos:

**7.4.8.1.** No plano anual de manutenção preventiva, as manutenções preventivas exclusivamente para as autoclaves, deverão ser compostas, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

### **PERIODICIDADE SEMESTRAL:**

- Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- Limpar o filtro do dreno da câmara interna;
- Limpar a câmara interna e o gabinete externamente;
- Limpar e lubrificar a guarnição da porta;
- Drenar o gerador de vapor para limpeza do mesmo;
- Ajustes físicos e lubrificação geral;
- Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
- Verificar a operação do equipamento;
- Ajuste dos parâmetros, quando necessário;
- Verificar os elementos filtrantes da osmose reversa e do pré-filtro;
- Substituir o elemento filtrante de 25 micra do pré-filtro.
- Limpar os eletrodos de nível do gerador de vapor;
- Limpar o sistema de drenagem, tais como filtros, válvulas de retenção e purgadores;
- Verificar a regulagem do pressostato;
- Verificar o funcionamento das válvulas solenoides;
- Verificar o sistema de acionamento da porta;
- Verificar os indicadores de temperatura e pressão;
- Verificar os sensores de temperatura;
- Verificar e reapertar as conexões hidráulicas;
- Verificar e reapertar os contatos elétricos e o aterramento;
- Substituir o elemento filtrante de 5 micra da osmose reversa.
- Verificar com minúcia as guarnições da porta e trocar se necessário;
- Substituir o elemento filtrante de carvão ativado da osmose reversa.
- Limpar os elementos hidráulicos;
- Verificar as válvulas de segurança;
- Verificar as válvulas de alívio de pressão;
- Substituir as guarnições da porta;
- Substituir a membrana de osmose reversa da osmose reversa.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### PERIODICIDADE ANUAL:

- Todos os procedimentos da manutenção preventiva semestral;
- Calibração dos instrumentos de controle e medição do equipamento;
- Qualificação de desempenho.

**7.4.8.2** Para o plano anual de manutenção preventiva para as autoclaves, quando ocorrer, devido às periodicidades diversas supracitadas, a coincidência de mais de uma manutenção preventiva no mesmo período, dentre estas, a manutenção preventiva de maior periodicidade dispensa a necessidade das demais manutenções preventivas coincidentes neste período;

**7.4.9.** A contratada será responsável pela execução de manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros conforme indicação do fabricante ou normatização vigente;

**7.4.10.** Após a realização de cada manutenção preventiva, a contratada deverá emitir um documento de manutenção preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo certificado de calibração e certificado de teste de segurança elétrica, e colocar uma etiqueta de manutenção programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do período/ano da próxima manutenção preventiva planejada;

**7.4.11.** A etiqueta de manutenção programada deverá ser fornecida, e substituída, quando necessário, pela contratada, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), conforme segue o modelo de etiqueta de manutenção programada ilustrado na figura a seguir:

<p style="text-align: center;"><b>"NOME DA UNIDADE DE SAUDE"</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ENGENHARIA CLÍNICA</b></p> <p>CERTIFICADO:</p> <p>EMPRESA:</p> <p>DATA: DIA/MÊS/ANO</p> <p>TÉCNICO:</p>
--

FIGURA 01 – MODELO DE ETIQUETA DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA

**7.4.12.** É de inteira responsabilidade da contratada a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de manutenção preventiva;

**7.4.13.** A contratada será responsável pela execução das rondas, devendo realizar em todas as unidades de saúde sempre que houver visita a unidades, com periodicidade mínima de 30 dias e máxima de 90 dias;

**7.4.14.** A contratada deverá entregar a contratante o plano anual de manutenção programada dos equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

### 7.5. APLICAÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

**7.5.1.** É de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus à contratante, a aplicação de peças/acessórios, para execução de manutenção no parque de equipamentos da contratante,



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

**7.5.2.** Sobre o conceito de peças/acessórios subentende-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um equipamento e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

**7.5.3.** Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, exigir serviço técnico de alta especialização, ou ainda exigir a substituição de peças/acessórios não disponíveis no mercado, necessários para reparar um equipamento e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido; peças, acessórios e serviços limitados a 50% do valor do contrato;

**7.5.4.** Em relação aos acessórios, a contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, sem ônus para a contratante, os seguintes itens: cabos, fonte de energia, canetas, pinças, mangueiras, garrafa de água para cadeira dentária, óleo, fluido, filtro, entre outros.

**7.5.5.** Condições para aplicação de peças/acessórios:

- Quando a contratada julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a contratante;
- A contratada deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a contratante realizar orçamento complementar para verificar se o preço orçado pela contratada é compatível com o valor de mercado;
- A contratante deverá autorizar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a contratada obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;
- Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinárias, a contratante poderá indicar à contratada a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para facilitar futuras aplicações;
- Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios improvisados, adaptados, reconicionados ou reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com vistas a eliminação de riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriados dos equipamentos, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela contratante;
- Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à contratante, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.

**7.5.1.** É de inteira responsabilidade da contratada a eventual aplicação de serviço especializado, quando necessário, para execução de manutenção no parque de equipamentos da contratante, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura.

**7.5.6.** Condições para aplicação de serviços especializados:

- Quando a contratada julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a contratante;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- A contratada deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a contratante realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela contratada;
- A contratante deverá autorizar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a contratada obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;
- Toda e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à contratante, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.

### **7.6. EXECUÇÃO DO SERVIÇO UTILIZANDO SISTEMA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS:**

**7.6.1.** O serviço de manutenção dos equipamentos deverá, obrigatoriamente, ser executado com a utilização de sistema de gestão de manutenção dos equipamentos;

**7.6.2.** O sistema utilizado deverá possuir acesso 100% web, sendo executado inteiramente no navegador de internet, e devendo ser totalmente compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, e com o sistema operacional Windows;

**7.6.3.** O sistema de gestão de manutenção de equipamentos deverá possuir as seguintes funções mínimas:

- Cadastro de usuários para gestão do sistema, com níveis de acesso diversos, sem limitação da quantidade de usuários cadastrados;
- Cadastro de setores da instituição de forma hierárquica, e vinculados a centros de custo;
- Cadastro de fornecedores e/ou prestadores de serviço;
- Cadastro de recursos humanos;
- Cadastro completo dos equipamentos com código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, custo de substituição, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, foto, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
- Controle de transferência de equipamentos entre setores/locais distintos, com registro de histórico;
- Permitir a gestão dos equipamentos pelo código de identificação, número de série e/ou patrimônio;
- Permitir a abertura de chamados por usuários das unidades, possibilitando a análise dos chamados e a conversão destes em ordens de serviço, seja de forma automática ou de forma manual;
- Permitir a priorização das ordens de serviço através da classificação dos equipamentos;
- Permitir o cadastro de ordens de serviço tanto vinculadas a equipamentos como também vinculadas às unidades;
- Cadastro de peças/acessórios e estoque, com baixa de peças/acessórios automática através do lançamento das mesmas em ordens de serviço, incluindo ainda alerta para peças/acessórios com quantitativo abaixo do estoque mínimo ajustável;
- Cadastro de ordem de serviço com datas e horários do início/fim do atendimento e do início/fim dos diversos serviços, peças/acessórios, mão de obra, ocorrências, causa das ocorrências, serviços e respectivos técnicos executores, prestadores de serviço, responsável, pendências, custos de peças/acessórios e/ou serviços, fotos etc.;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- Permitir a anexação de documentos (pdf, doc e/ou xls) e/ou fotos tanto no cadastro de equipamentos como também no cadastro de ordens de serviço;
- Cadastro de planos de manutenção;
- Geração automática de ordens de serviço para intervenções cadastradas em planos de manutenção, com alerta das ordens de serviço geradas;
- Cadastro de contratos de manutenção, e garantias de compra e/ou serviço;
- Alertas para o vencimento de contratos e/ou garantias;
- Controle de entrada e saída de equipamentos;
- Permitir a pesquisa dos equipamentos e/ou das ordens de serviço cadastradas, através de diversos filtros tais como período, situação, equipamento, localidade, contrato etc;
- Cadastro de manuais;
- Cadastro de especificações técnicas por tipo de equipamento.

**7.6.4.** Sistema de gestão de manutenção dos equipamentos deverá possibilitar aferir indicadores mínimos para serem utilizados como parâmetros para avaliação do desempenho das atividades realizadas pela contratada, elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, permitindo à contratante verificar se os serviços contratados foram realizados de acordo com as exigências quantitativas e qualitativas, facultando à mesma adequar o pagamento em conformidade com os resultados efetivamente obtidos. Os indicadores e o método de cálculo para pagamento deverão ser elaborados em conjunto com a contratada, o fiscal e o gestor de contratos após a assinatura do contrato.

**7.6.5.** Os indicadores de desempenho dos acordos de nível de serviço do objeto deste termo de referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de termo aditivo de contrato.

**7.6.6.** O sistema de gestão de manutenção de equipamentos, deverá permitir a criação de metas para os indicadores e a emissão dos seguintes relatórios mínimos:

- Cadastro de equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
- Ordens de serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;
- Planos de manutenção cadastrados;
- Contratos cadastrados;
- Estoque de peças/acessórios.

**7.6.7.** A contratada deverá disponibilizar, aos usuários da contratada, o link, logins e senhas para acesso ao sistema de gestão de manutenção de equipamentos da Saúde de Santo Antônio de Posse;

**7.6.8.** É de inteira responsabilidade da contratada a capacitação, no sistema de gestão de manutenção de equipamentos, dos usuários da contratante;

**7.6.9.** A contratante será responsável pelo registro, no sistema de gestão de manutenção de equipamentos da Saúde de Santo Antônio de Posse, de todo e qualquer serviço executado no seu parque de equipamentos;





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**7.6.10.** Sistema de gestão de manutenção de equipamentos da Saúde de Santo Antônio de Posse deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do serviço de manutenção em equipamentos da Saúde de Santo Antônio de Posse;

**7.6.11.** Ao final do período de vigência do contrato a contratada deverá entregar à contratante o banco de dados do sistema de gestão de manutenção de equipamentos da Saúde de Santo Antônio de Posse, utilizado na prestação do serviço de manutenção em equipamentos da Saúde de Santo Antônio de Posse, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados;

### **7.7. EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOHOSPITALARES:**

A contratada deverá emitir laudos técnicos dos equipamentos da contratante, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela contratante;

Quando a contratada julgar pertinente a solicitação de inativação de equipamento da contratante, esta deverá emitir laudo técnico para a contratante, acompanhando e justificando tal solicitação;

A contratante avaliará a solicitação de inativação de equipamento feita pela contratada e emitirá um parecer aprovando ou reprovando a solicitação;

Quando da aprovação da inativação do equipamento, por parte da contratante, a contratada deverá excluir do plano anual de manutenção programada as manutenções programadas planejadas para este equipamento.

### **7.8. EQUIPE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS:**

O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço será de inteira responsabilidade da contratada, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste termo de referência;

A contratada deverá possuir e, em caso de necessidade justificável, disponibilizar para execução do serviço de manutenção em equipamentos uma equipe mínima composta por:

- 01 (um) engenheiro com graduação e/ou pós-graduação em uma das áreas: engenharia clínica, engenharia biomédica, engenharia eletrônica, engenharia elétrica, engenharia eletromecânica, engenharia mecatrônica, engenharia mecânica, ou afim, com registro profissional no CREA e experiência comprovada em carteira de trabalho ou contrato de trabalho. O mesmo, obrigatoriamente, deverá ser o responsável técnico do contrato;

- 02 (dois) técnicos com formação em qualquer uma das seguintes áreas: equipamentos biomédicos, eletrônica, elétrica, eletromecânica, mecatrônica, mecânica ou afins, com registro profissional no CREA e experiência em manutenção de equipamentos médico-hospitalares comprovada em carteira profissional ou contrato de trabalho;

- 01 (um) auxiliar administrativo de apoio técnico para atividades administrativas restritas da contratada.

Os profissionais da contratada, para fins de comprovação técnica operacional, deverão participar do serviço, objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela contratante, conforme determina os art. 06, xviii e 67, iii, da lei nº 14133/2021;

A contratada deverá disponibilizar veículo (s) automotor (es) próprio (s) e motorista (s) para realização de todos os tipos de serviços prestados.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **7.9. REUNIÕES:**

Deverá ser realizada reunião quinzenal, na Secretaria de Saúde, em dia e horário a combinar, com a participação obrigatória do fiscal de contrato, do gestor de contrato e do engenheiro responsável técnico da contratada;

Esta reunião quinzenal deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço e a tratativa deste e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

### **7.10. FERRAMENTAS DA EQUIPE:**

É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de ferramentas para execução do serviço de manutenção em equipamentos, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante;

Sobre o conceito de ferramentas subtende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um equipamento e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

Serão consideradas ferramentas de uso individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves Philips, chaves de precisão, chaves Allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;

Serão consideradas ferramentas de uso coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retifica, soprador térmico, espaguete termoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;

A contratada deverá disponibilizar as ferramentas de uso individual e de uso coletivo, de forma fixa, no local de prestação do serviço, e ainda disponibilizar uma maleta com ferramentas de uso individual para cada técnico em equipamentos da equipe residente;

Estas ferramentas são propriedade da contratada, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

### **7.11. UNIFORMES DA EQUIPE:**

É de uso obrigatório e de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de uniformes e crachá de identificação para a equipe, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante nem para os empregados da contratada;

### **7.12. EPI DA EQUIPE:**

É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - equipamentos de proteção individual para a equipe, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 06, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante nem para os empregados da contratada;

### **7.13. ANALISADORES E SIMULADORES DE EQUIPAMENTOS:**

É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de analisadores e/ou simuladores necessários para execução do serviço de manutenção em equipamentos, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante;

Sobre o conceito de analisadores e/ou simuladores subtende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um equipamento e/ou calibrar este;

Todos os analisadores e/ou simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

A contratada deverá disponibilizar de forma pontual, no local de prestação do serviço, os analisadores e/ou simuladores, conforme a previsão de utilização destes no plano anual de manutenção programada elaborado para a instituição;

Os analisadores e/ou simuladores deverá ser também disponibilizado, no local de prestação do serviço, para atender demandas imprevistas, devendo a contratante nestes casos disponibilizar o analisador e/ou simulador solicitado em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da solicitação formal do instrumento por parte da contratante;

É de inteira responsabilidade da contratada o transporte de analisadores e/ou simuladores para execução dos serviços em equipamentos médico-hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante. Estes analisadores são propriedade da contratada, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.

O serviço a ser executado pela contratada deverá observar as normas exigidas pelos fabricantes dos equipamentos e estrita obediência às especificações deste termo, não podendo, sob hipótese alguma, serem executados de forma distinta.

A contratada executará os serviços de maneira a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento, obrigando-se a fornecer todo o material, ferramental e mão de obra necessária ao perfeito saneamento dos problemas detectados.

A contratada deverá colocar os equipamentos em perfeita condição de uso em qualquer hipótese tanto na manutenção preventiva como na corretiva, mediante o emprego de pessoal suficiente à execução dos serviços e cumprir as seguintes normativas:

- Resolução da diretoria colegiada – RDC 509/2021 – dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde em todo território nacional, que dispõe sobre o regulamento e requisitos mínimos para gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde, em todo território nacional;

- Norma ABNT NBR 15.943:2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde.

A contratada deverá ser responsável pelos seus empregados e por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estando estes sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a municipalidade:

- As ferramentas e equipamentos utilizados nas manutenções preventivas e corretivas pelos técnicos serão fornecidos e de responsabilidade da contratada;

- Os equipamentos de proteção individual (EPI) de uso obrigatório indicado pela legislação trabalhista para os empregados desse setor deverão ser fornecidos pela contratada aos seus funcionários;

- A contratada deverá disponibilizar todo material de escritório, internet, linha telefônica, softwares, computadores e impressoras e seus respectivos insumos necessários para a execução dos serviços;

- A contratada deverá disponibilizar veículo (s) automotor (es) próprio (s) e motorista(s) para realização de todos os tipos de serviços prestados;

- Os serviços de manutenção dos equipamentos deverão ser executados nas dependências da contratante. Excepcionalmente, em condições tecnicamente recomendadas, a referida manutenção poderá ser feita fora das dependências do local;

- A contratada deverá zelar pela limpeza e organização dos ambientes de acesso restrito à sua equipe de trabalho;

- No deslocamento dos bens, o transporte e responsabilidade pelo patrimônio ficarão a cargo da contratada, devendo ser restituídos, devidamente consertados no prazo máximo de 05 (cinco)



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

dias úteis. Quando ocorrer defeito que exija mais tempo para conserto, deverá ser negociado com a contratante que, devidamente justificado, concederá prorrogação deste prazo, fazendo-o por escrito.

- Nenhum bem poderá ser transportado sem a autorização por escrito do Gestor do Contrato.

A contratada, deverá sempre manter sobreaviso, para atender eventuais chamados técnicos emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do “horário regular de prestação do serviço”. A justificativa para esta exigência é devido à necessidade de assistência permanente e ininterrupta da contratada com o contratante. A solicitação do chamado técnico emergencial para a contratada implica no início da contagem do tempo de atendimento técnico emergencial e do tempo de reparo. O tempo de atendimento técnico emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas.

A contratada fornecerá um número fixo de telefone celular para a localização do responsável pelo sobreaviso, reservando ao contratante o direito de acionar o técnico sempre que necessário, inclusive aos sábados, domingos e feriados, sem ônus para o contratante. A resolução dos chamados de assistência técnica deve ser efetuada pela contratada, objetivando sanar os defeitos nos equipamentos, no prazo máximo de 24 horas, a ser contados a partir do registro do chamado.

Deverão ser providenciadas, junto ao CREA, as devidas anotações de responsabilidade técnica (ART) relativas aos serviços prestados e contidos no objeto, e a ART relativa ao cargo/função do engenheiro responsável na unidade hospitalar, de acordo com a legislação vigente. A contratada deverá comprovar, na data da entrega da proposta, ter em seu quadro funcional os profissionais de nível superior e de nível técnico para o cumprimento de todas as tarefas e obrigações inerentes ao objeto ora licitado, conforme quantidade descrita no subitem 7.8.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO:**

### **8.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Certidão de registro de pessoa jurídica, com registro ativo no Órgão de Classe da região que a licitante está vinculada dentro do prazo de validade do mesmo;

Apresentação de AFE (Autorização de Funcionamento) da ANVISA

Declaração que em seu quadro de responsáveis técnicos consta, no mínimo, 01 (um) engenheiro, com registro ativo no Órgão de Classe, com atribuição dos artigos 08, 09 e 12 da resolução 218, de 29/06/1973, do CONFEA, com formação em engenharia clínica, engenharia biomédica, engenharia eletrônica, engenharia elétrica, engenharia eletromecânica, engenharia mecatrônica ou engenharia mecânica, com experiência prévia em engenharia clínica, detentor de 01 (um) ou mais atestado(s) de responsabilidade técnica (ART), que comprove ter executado serviços de características semelhantes aos descritos no objeto. O atendimento desta exigência deverá se dar da seguinte forma:

- A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou ficha de registro de empregado ou pela certidão de registro da licitante junto ao Órgão de Classe, se nela constar o nome dos profissionais indicados.

- A comprovação da responsabilidade técnica dos profissionais indicados deverá ser feita por intermédio da certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo Órgão de Classe, expedida por pessoa jurídica de direito público, em nome de cada um dos engenheiros responsáveis técnicos da empresa proponente.

- As certidões de acervo técnico (CAT) deverão comprovar a execução de serviços de características técnicas pertinentes e compatíveis às do objeto da presente licitação onde se destaquem as seguintes parcelas de maior relevância:

- Gerenciamento informatizado de manutenção de equipamentos médico-hospitalares, constando, além do sistema informatizado, elaboração de cronogramas de manutenção e projetos



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

básicos, assessoria para incorporação tecnológica e treinamento de operadores de equipamentos médico-hospitalares;

- Calibração de equipamentos médico-hospitalares, com emissão de certificados.

### 8.1. ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação;

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. O (s) atestado (s) apresentado(s) deve(m) conter informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste termo de referência e os realizados em outros estabelecimentos de saúde, onde se destaquem as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- Utilização de software de gestão de manutenção de equipamentos e engenharia clínica similar ao software descrito nesse termo de referência;
- O(s) técnico(s) de manutenção deverá possuir registro ativo no Órgão de Classe e o (os) engenheiro (s) disponibilizado pela empresa deverá possuir registro no CREA, conforme art. 55 e art. 58 da lei nº 5.194/1966, ou possuírem visto de autorização, nos casos em que se aplicarem as normas, emitido pelo CREA/SP para atuação no estado de SP;
- Comprovação de execução de manutenção corretiva e preventiva pela licitante em equipamentos médico-hospitalares contendo no mínimo 50% da quantidade de itens de equipamentos listados.

O (s) atestado (s) de capacidade técnica operacional deverá (ão) apresentar complexidade tecnológica e operacional equivalente a 50% (cinquenta por cento), ou superior, ao objeto deste projeto, de acordo com capítulo vi da lei nº 14133/2021. Admitindo-se a somatória dos quantitativos dos atestados de períodos sucessivos ou não.

Deverá (ão) constar, no (s) atestado (s) expedido (s), os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do (s) responsável (is) técnico (s), seu (s) título (s) profissional (is) e número (s) de registro (s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados (somente para a comprovação operacional da participante).

Declarar que manterá todos os padrões preconizados pelos fabricantes e pelas normas incidentes que serão utilizados para calibração dos equipamentos da contratante, e que deverão ser realizados em laboratórios ou órgãos acreditados pelo Inmetro, rastreados pela RBC (rede brasileira de calibração), assim como, as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para a verificação da contratante.

## 9. GARANTIA

É de inteira responsabilidade da contratada a prestação de garantia total, de no mínimo 03 (três) meses, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de manutenção nos equipamentos da contratante, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

## 10. LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS ITENS)

Aplicam-se ao presente caso as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

## 11. VALOR DA CONTRATAÇÃO



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

O valor total estimado para a presente aquisição será decorrente de pesquisa de preços a ser providenciada pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria da Fazenda, nos moldes do art. 8º do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Conforme §1º do art. 8º do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023, compete ao Departamento Financeiro à reserva de recursos ou à indicação da dotação orçamentária para a respectiva contratação.

### **13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **13.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

As responsabilidades da contratada deverão estar de acordo com o disposto em edital ou documento equivalente que ensejou a referida contratação (ex. Dispensa), sem prejuízo do art. 113 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023, à saber:

- Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;
- Apresentar cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: “Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”; e
- Apresentar disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

#### **13.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Sem prejuízo do estabelecido em Edital ou equivalente (procedimento de dispensa eletrônica), incumbirá ao Contratante:

Dar recebimento do objeto requisitado dentro do prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente neste Termo e legislação aplicável ao tema; e

Aplicar à contratada, sanções motivadas pelo descumprimento de suas obrigações.

### **14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Modelo definido de acordo com os demais itens deste Termo de Referência.

### **15. DA GESTÃO DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O Contratante, por meio da Secretaria de Saúde, efetuará a fiscalização e a gestão (do fornecimento ou do serviço) ficando designado para tanto:

Fiscal Contratual: Sr.(a) José Henrique Siqueira, RG nº 25.402.955-3

Gestor Contratual: Sr.(a) Elaine Aparecida Gandolpho de Toledo Diogo, RG 40.508.830-9



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

No desempenho de suas atividades, declaramos desde já, ciência quanto a competência e atribuições a serem exercidas pelo Fiscal e Unidade Gestora, na forma do art. 116 a 121 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

Ressalta-se que:

- é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições; e
- a Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

### **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Prazo de pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias fora, contados da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério de julgamento o menor valor global.

### **18. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

Os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto em edital, especialmente art. 140 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

### **19. TREINAMENTO**

A contratada deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários dos equipamentos da contratante e demais profissionais indicados pela contratante, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc. Deve, obrigatoriamente, comunicar formalmente ao responsável pela Secretaria de Saúde de Santo Antônio de Posse, a realização do treinamento, assim como, entregar cópia das listas de presenças, com o intuito de garantir que os equipamentos sejam utilizados somente por profissionais comprovadamente treinados para este fim.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025 (A SER ENCAMINHADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA /MELHOR CLASSIFICADA DOS LANCES)

<b>DADOS DO LICITANTE</b>
<b>Denominação:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção nos equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	SRV	0001		

\*Estimativa de consumo em 12 (doze) meses.

**VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 00,00 (\_\_\_\_\_).**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias**

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025.**

**Observações:**

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO III DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### 2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
- e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio fora do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.**
- f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**2.1.** Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

presente edital até a assinatura da Ata, no prazo de até 5 (cinco) dias uteis do certame.

**2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

**2.3.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**2.4.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.1.** Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

**3.1.1.** Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**5.1. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.**

**5.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**5.3.** Por oportuno, conforme recente decisão a esta Municipalidade em âmbito do processo TC-019420.989.22-0, caso o licitante deixe de apresentar qualquer declaração e/ou entregue parcialmente a documentação exigida, será providenciada diligências por essa Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis para apuração e entrega do documento (ex.: Licitante entregou atestado incompleto, será diligenciado tal documento).



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - A (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico nº 027/2025** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

**Em complemento, considerando que o objeto aqui licitado envolve a prestação de serviços e sua execução (e não aquisição de produtos) para atender as necessidades do Órgão Solicitante, não há que se falar em ofertar marca.**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do credenciado)



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO III - B (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025

\_\_\_\_\_, (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da lei:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - C (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - D (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - E (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL (entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não sediadas em Santo Antônio de Posse)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025  
PROCESSO Nº 921/2025  
MENOR VALOR GLOBAL**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO IV “MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025”

#### **CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento, fica firmado o **CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(s) **CONTRATADAS(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, bem como do edital de **Pregão Eletrônico nº 027/2025**, nos autos do **Processo Administrativo nº 921/2025**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção nos equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **a iniciar-se em \_\_\_\_\_, encerrando-se em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por idêntico período**, desde que comprovado o preço vantajoso e na forma do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**2.2.** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste edital.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2025 e o preço registrado neste Contrato, os produtos objeto deste ajuste.

**3.2.** Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 4.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 4.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 4.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/fornecimento do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 4.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 3.919/2023, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- 4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 4.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 4.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 4.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 4.9. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da detentora por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

- 5.1. Aplicam-se a este Contrato e aos Contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e as previstas na Cláusula 23 do edital de Pregão Eletrônico nº 027/2025, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

- 6.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega do objeto no prazo máximo de **deverá ser prestado regularmente, no horário de 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, nos demais períodos a mesma deverá ficar de sobreaviso, contando-se o prazo** a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada mediante recebimento da Nota de Empenho via e-mail e/ou outro meio hábil, na forma, quantidades e prazos, definidos na



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

**6.2.** O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE.

**6.3.** Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**6.4.** Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria solicitante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO

**7.1.** O valor total registrado deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

### CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**8.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2025 com seus Anexos e as propostas da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA NONA - DO FORO

**9.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CONTRATANTE**

**DETENTORA DO CONTRATO**

**FISCAL DO CONTRATO**

**GESTOR DO CONTRATO**



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 921/2025**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP

DETENTORA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção nos equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pela contratada:**

Empresa: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9000 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO VI

### FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

---

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato.

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.