



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 045/2013

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **CEP** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Representante Legal _____ **CPF:** _____

Nº do Registro na Junta Comercial: _____

Data do Registro na Junta Comercial: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.itanhandu.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2013

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail licitacao@itanhandu.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Praça Prefeito Amador Guedes, 165 - Centro - 37464000 - Itanhandu MG.
Email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br - www.itanhandu.mg.gov.br
TEL: (35) 3361 2000 / FAX: (35) 3361 3857





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Edital de Pregão nº 045/2013

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO Nº045/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2013

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/10/2013

HORÁRIO: 14h00min horas.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.

O MUNICÍPIO de Itanhandu torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo nº. **045/2013** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SETOR ODONTOLÓGICO NO MUNICÍPIO DE ITANHANDU**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 266 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, Centro, iniciando-se no dia **03 de Outubro de 2013**, às **14h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SETOR ODONTOLÓGICO NO MUNICÍPIO DE ITANHANDU**, conforme normas e condições definidas neste edital e seus anexos.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todas as empresas ou profissionais interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadoras etc.), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

2.3 - Não poderá participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:



Praça Prefeito Amador Guedes, 165 - Centro - 37464000 - Itanhandu MG.
Email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br - www.itanhandu.mg.gov.br
TEL: (35) 3361 2000 / FAX: (35) 3361 3857





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Itanhandu;
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;

2.4 – A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Documentos necessários para pessoa jurídica;

3.1.1 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.3 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recursos administrativos ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1 e 3.1.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.2 – Documentos necessários para pessoa física;

3.2.1 - Cópia da cédula de identidade ou outro documento equivalente;

3.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada;

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

3.6 - Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme anexo II), ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4.2 – A **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4.2.1 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- a) Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela JUCEMG da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Declaração de Enquadramento ou Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede da empresa.
- 4.2.2 - As empresas assim constituídas deverão apresentar, ainda, a Declaração ME e EPP conforme modelo (Anexo III).
- 4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta
Pregão nº. 045/2013
Processo nº. 085/2013
Empresa: (indicar razão social)

Envelope nº. 2 – Habilitação
Pregão nº. 045/2013
Processo nº. 085/2013
Empresa: (indicar razão social)

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou carimbado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 5.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa ou o profissional interessado;
- 5.1.2 - Número do processo e do Pregão;
- 5.1.3 - O modelo de proposta apresentado no Anexo IV poderá ser alterado a critério da LICITANTE, desde que sejam mantidas, no mínimo, as informações nele contidas.
- 5.1.4 - Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 casas decimais após a vírgula e total por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 5.1.5 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais se darão a expensas da contratada.
- 5.2 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 5.3 - **para fins de julgamento das propostas de preço, o valor ofertado por pessoa física será acrescido do percentual relativo à contribuição previdenciária patronal de 20% sobre o valor da proposta;**

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- 6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:
- 6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (pessoa jurídica)**
- 6.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 6.2.2 - prova de regularidade junto a Fazenda Federal;
- 6.2.3 - prova de regularidade junto a União;
- 6.2.4 - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 6.2.5 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- 6.2.6 - certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- 6.2.7 - certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.2.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3 - REGULARIDADE FISCAL (pessoa física)

- 6.3.1 – cópia do cartão do CPF;
- 6.3.2 – prova de regularidade junto a Fazenda Federal;
- 6.3.3 – cópia de inscrição no ISSQN Municipal, relativo à sede da licitante (Imposto sobre serviço de qualquer natureza);
- 6.3.4 – prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (pessoa física e jurídica)

- 6.4.1 - Certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES (pessoa jurídica)

- 6.5.1 – Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 6.6.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 6.6.2 – É de responsabilidade da empresa contratada a renovação das certidões exigidas neste edital que venham a perder a validade durante a vigência do contrato.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.
- 2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - a) não se refira à integralidade do quantitativo solicitado;
 - b) presente as condições previstas no art. 48, II da Lei n.8.666/93;
 - c) presente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
 - d) não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;
 - e) não atenda às especificações do objeto desta licitação;
- 3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o MENOR PREÇO GLOBAL.

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

IX - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação e terá vigência de 04 meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato;

9.2 – A forma de execução deste contrato se dará conforme Anexo I – Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos serão realizados em até 30 dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do Objeto ou recibo.

10.2 – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

10.3 - Para a efetivação dos pagamentos, obrigatoriamente deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS;

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo V.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de até 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Compras para assinar o termo de contrato.

11.3 – Considerar-se-á vencido o contrato quando expirado o prazo estabelecido no subitem 9.1.

11.4 - A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

11.5 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

11.5.2 – O disposto no subitem 10.4 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

12.2.1 – multa: 5% (Cinco por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

12.2.2 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

12.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

12.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

12.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

XIII - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

13.1 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

13.2 - Considerado o prazo de validade estabelecido no item 9.1 do Edital, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1 (um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicada no preâmbulo do Edital do Pregão nº 007/2013;

13.2.1 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

13.2.2 - As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.3 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da aquisição, onerará a dotação de nº. do orçamento de 2013.

213 – 02.07.01.10.301.0031.2053.3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

214 – 02.07.01.10.301.0031.2053.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

236 - 02.07.01.10.302.0030.2054.3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

237 - 02.07.01.10.302.0030.2054.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XIV – CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

14.1 – Nenhuma das partes poderá ser responsabilizada por atrasos ou eventuais prejuízos resultantes de “Caso Fortuito ou de Força Maior”.

14.2 – Como procedimento para justificar a ocorrência de “Caso Fortuito ou de Força Maior”, as partes se obrigam, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de tal ocorrência, a dar ciência, por escrito, à outra parte, da existência da força maior ou caso fortuito, apresentando as necessárias comprovações.

14.2.1 – A parte notificada terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data de recebimento da notificação da outra parte, para considerar justificada ou não a alegação da ocorrência de “Caso Fortuito ou Força Maior”.

14.3 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

15.3 - O contrato firmado com esta Prefeitura Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub-contratação, sem autorização por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

15.4 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e/ou Internet, Diário On-line ou ainda em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir destas publicações;

15.5 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

15.5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.7 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Especificação Técnica;

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento ao edital;

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo IV – Modelo padrão de proposta comercial;

Anexo V - Minuta de Contrato;

15.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itanhandu - MG.

15.9 – As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do fax n.º (35) 3361-3857; e interessados em adquirir o edital pelo site www.itanhandu.mg.gov.br ou diretamente à Praça Prefeito Amador Guedes n.º 165 centro – Itanhandu – MG

Itanhandu – MG, 20 de Setembro de 2013

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro

De Acordo: _____
DR. HENRIQUE MANCILHA SCARPA
ASSESSOR JURÍDICO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do setor odontológico no município de Itanhandu.

1.2. Entende-se por manutenção preventiva a revisão de caráter preventivo com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos equipamentos, além de detectar possíveis desgastes de peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o mesmo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

1.3. Entende-se por manutenção corretiva as revisões de caráter corretivo, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer unidade, desde que decorrentes do uso normal do equipamento e autorizados pelo responsável especialmente designado para este fim.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

II – FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1 – A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva para os consultórios odontológicos e periféricos (Autoclaves, amalgamadores, peças de mão, fotopolimerizadores, removedores sistema borden tártaro, jato de bicarbonato, compressores) e 1 raio X (exceto cabeçote). O Município possui 08 (oito) consultórios em funcionamento, sendo 04 localizados no Centro de Especialidades Odontológicas e 04 unidades distribuídas em 04 Unidades Básicas de Saúde dentro do Município.

2.2 - A empresa deverá realizar (01) uma visita mensal com o(a) coordenador(a) do Setor Odontológico do Município de Itanhandu, agendando previamente com o setor responsável.

2.2.1 – Em caso de urgência a contratada deverá atender a 01 (uma) chamada de urgência por mês além das visitas previstas no item acima.

2.2.2 – Para cada visita a contratada deverá emitir um relatório detalhado descrevendo o serviço executado e com laudo se necessário, assinado e atestado pelo setor odontológico.

2.3 - A manutenção preventiva deverá: verificar funcionamento de compressor, peças de mão, cadeira, unidade auxiliar de todos os equipamentos, que será acompanhada por um responsável do setor. Quando ocorrer troca de peças, as peças defeituosas deverão ser entregues para o responsável do setor.

2.4 – A compra das peças é de responsabilidade da Prefeitura, porem é de responsabilidade da empresa contratada a descrição correta das peças para aquisição. Todo serviço de troca deverá estar incluso na proposta de manutenção.

2.5 – Os valores propostos deverão incluir todas as despesas de transporte, alimentação, deslocamento e demais gastos referentes à prestação de serviços.

2.6 - Será de responsabilidade da empresa a prestação de serviço dentro dos prazos estabelecidos em cada Autorização de Execução de Serviços.

2.7 - As notas de serviço serão entregues a coordenação de odontologia no CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) ou Secretaria Municipal de Saúde, devidamente preenchida com os dados informados na Minuta de Contrato.

3 – Obrigações e Responsabilidades:

3.1 – Sem prejuízo das disposições previstas em lei obrigar-se á a CONTRATADA a:

3.1.1. Fornecer orçamento prévio de peças para a realização de cada manutenção, contendo as peças necessárias com seus respectivos preços, o qual serão submetidos à aprovação da contratante para aquisição;

Observação: as peças serão adquiridas pela Prefeitura, através de fornecedor específico.

3.1.2. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, mesmo nos casos em que for autorizada a subcontratação;

3.1.3. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

3.1.4. Comparecer à sede da contratante, em caso de solicitação de urgência uma vez ao mês sempre que solicitado, através de titular ou preposto, no prazo de 01 dia útil da convocação para correção ou reparação de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

3.1.5. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;

3.1.6. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização da contratante;

3.1.7. O orçamento deverá ser detalhado e fornecido previamente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir do recebimento do veículo pela contratada;

3.1.8. Refazer, em no máximo 48 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados;

3.1.9. Executar quaisquer serviços não relacionados neste Termo considerados essenciais ou imprescindíveis ao funcionamento dos consultórios e equipamentos;

3.1.10. Apresentar à Prefeitura, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, a Nota Fiscal referente aos serviços prestados;

3.1.11. Não utilizar mão de obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização da Contratante, durante a vigência do contrato;

3.1.17.6. A Contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar o que for aprovado em todo ou em parte.

3.2 – Sem prejuízo das disposições previstas em lei obrigar-se a CONTRATANTE a:

3.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma prevista neste instrumento;

3.2.2. Promover, através de representante, o acompanhamento da execução dos serviços, objeto do presente PREGÃO, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

3.2.3.. Atestar os serviços executados através do setor próprio;

3.2.4. Autorizar a execução dos serviços, após análise do orçamento apresentado pela contratada, através do Departamento de Compras, em formulário próprio, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Anexo II

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A empresa _____, portadora CNPJ sob nº _____ neste ato legalmente representada pelo sr. _____ RG _____ **DECLARA** que está **ciente** e que **cumpr**e plenamente todos os requisitos de habilitação para participar do **“Pregão Presencial nº 045/2013 – Processo 085/2013”**- para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SETOR ODONTOLÓGICO NO MUNICÍPIO DE ITANHANDU.**

Local e Data.

Empresa
Assinatura do representante ou procurador

ANEXO III

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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 045/2013, realizado pelo Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais.

Local e data.

Nome do representante
RG nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 045/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 085/2013

A empresa, propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que o equipamento será entregue conforme determina o Edital e Anexos, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de fornecimento.		
Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF

ITEM	DESCRIÇÃO	\$ MENSAL	\$ TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO SETOR ODONTOLÓGICO NO MUNICÍPIO DE ITANHANDU	RS (Cotar valor mensal)	RS..... (valor mensal multiplicado por 04)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

Declaro que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta.

local, de de 2013

(nome e assinatura do representante legal da licitante)
R.G.:



Praça Prefeito Amador Guedes, 165 - Centro - 37464000 - Itanhandu MG.
Email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br - www.itanhandu.mg.gov.br
TEL: (35) 3361 2000 / FAX: (35) 3361 3857

