



**RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**I. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.**

**II. REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**III. NÚMERO DE ORDEM:**

**CONVITE Nº 033/2020**

**IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**

**235/2020**

**V. TIPO DE LICITAÇÃO:**

Menor Preço  
 Por Item  
 Por Lote  
 **Global**  
 Homem Hora

**VI. ANEXOS DO EDITAL**

**Anexo I** – Especificações/objeto, Termo de referencia;  
**Anexo II** – Documentos para Habilitação;  
**Anexo III** – Modelo de Declaração de Idoneidade;  
**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores;  
**Anexo V** - Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra;  
**Anexo VI** – Modelo de Carta de Credenciamento;  
**Anexo VII** – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”;  
**Anexo VIII** – Minuta do Contrato;  
**Anexo IX** – Modelo de Proposta;  
**Anexo X** – Modelo de Atestado de Visita.

**VII. FORMA DE EXECUÇÃO:**

**VIDE ANEXO I**

**VIII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12 (doze) meses**

**IX. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:**

**Endereço:**

Rua Joaquim Mourão, nº 289, Centro, Leme SP.

Data 26/11/2020

Horário: 14:00 Horas

**X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Recursos Orçamentários e Financeiros: Orçamento 2020/2021 - reserva de dotação nº 6471 – 02.11.01-103010035.2.090000-3.3.90.39.17 (3287) e 02.11.01-103010035.2.078000-3.3.90.39.17 (3536).



**EDITAL CONVITE 033/2020**

**PREÂMBULO**

**Interessada:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**Recursos Orçamentários e Financeiros:** Orçamento 2020/2021 - reserva de dotação nº 6471 – 02.11.01-103010035.2.090000-3.3.90.39.17 (3287) e 02.11.01-103010035.2.078000-3.3.90.39.17 (3536).

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.

**Tipo de Licitação:** Empreitada por preços unitários

**Julgamento:** Menor Preço GLOBAL.

**Local:** Departamento de Licitações e Compras, situado à Rua Joaquim Mourão, nº 289, Centro.

**Fundamento Legal:** Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que no Departamento de Licitações, encontra-se aberto o presente processo licitatório, na modalidade convite, cujo objeto encontra-se explicitado no ANEXO I, o qual, para todos os efeitos é parte integrante deste, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e regulamentações:

**INFORMAÇÕES SOBRE O PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO**

A empresa que tomar conhecimento deste processo licitatório por meio de sua publicação poderá participar desde que seja cadastrada nesta Prefeitura e demonstre seu interesse por meio de OFÍCIO endereçado ao Departamento de Licitações através do email: [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br), em até 24 horas antes da abertura das propostas, conforme artigo 22 § 3º da Lei 8666/93. Junto ao Ofício deverá ser anexado copia do CRC (Certificado de Registro Cadastral) desta Municipalidade.

**VISITA TÉCNICA** - As proponentes interessadas em participar da presente licitação, por responsável técnico credenciado da licitante, **deverão** realizar **Visita Técnica**, a ser agendada previamente perante a Secretaria de Saúde/Coordenação Odontológica, através do telefone (19) 3573-0577, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8:00h as 12:00h e de 14:00h às 16:00h, e que será realizada até 02 (dois) dias úteis anteriores a data que anteceder a entrega das propostas e abertura do Certame, objetivando que as proponentes tenham amplo conhecimento do objeto licitado, (modelo - **Anexo X**). A empresa receberá comprovante de sua visita técnica, que será fornecida pela Secretaria de Saúde/Coordenação Odontológica, devendo constar no envelope "DOCUMENTAÇÃO".

**1 - Dos envelopes:**

1.1 - Os envelopes dos proponentes interessados no presente certame, lacrados e indevassáveis, deverão ser entregues até a data de encerramento do presente convite, junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Leme, sito à Rua Joaquim Mourão, nº 289, Centro, e deverão conter na sua parte externa os seguintes dizeres:

**1.1.1 - INVÓLUCRO Nº 01 - Parte frontal**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME  
Convite nº 033/2020  
Documentos para Habilitação  
EMPRESA PROPONENTE:  
Data de Encerramento: 26/11/2020 às 14:00 Horas

**1.1.2 - INVÓLUCRO Nº 02 - Parte frontal**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Convite nº 033/2020

Proposta Comercial

EMPRESA PROPONENTE:

Data de Encerramento: 26/11/2020 às 14:00 Horas

Artigo 43, III - 8.666/93 – item 2.2.4

1.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa ainda, indicação da razão social e endereço completo do proponente.

1.3 – A ausência dos dizeres no envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

1.4 - Os envelopes poderão ser entregues junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Leme, ou diretamente no local de abertura dos envelopes, desde que o façam dentro do horário estabelecido para abertura, e deverão ser entregues somente por:

- a) representante legal da empresa;
- b) procurador;
- c) representante credenciado da empresa;

1.4.1 - As pessoas acima mencionadas deverão se apresentar munidas, respectivamente de:

- a) RG, acompanhado de cópia autenticada do contrato social da empresa, ou outro documento equivalente;
- b) Procuração, ou
- c) Carta Credencial e RG;

1.4.1.1 - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário constar da carta de credenciamento, menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e desistência de recursos. O mesmo se aplica nos casos de apresentação de procuração.

1.4.1.2 - A não apresentação dos documentos exigidos neste subitem, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitações.

1.5 - **Conteúdo dos envelopes:**

1.5.1 - **Envelope nº 01 - Documentos para habilitação** - No envelope de nº 01, deverá (ao) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), em original, ou cópia autenticada por cartório.

- **VIDE ANEXO II;**

1.5.1.2 - Todas as empresas participantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos exigidos na fase (envelope) de HABILITAÇÃO, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei complementar 147/14, art. 43).

1.5.1.3 – Poderá (ao) ser apresentado(s) documento(s) extraído(s) via internet (com data da pesquisa recente), o(s) qual(is) poderá(ão) ter sua validade comprovada no ato de análise da fase de habilitação, se necessário;

**OBS: Se a proponente não apresentar o documento supra referido, ou apresentá-lo em desconformidade com o acima explicitado, será inabilitada, e não será aberto seu envelope de nº 02 - Proposta Comercial, permanecendo o mesmo junto ao presente processo licitatório, até que se transponha a fase de interposição de recursos quanto à habilitação, após a qual, poderão ser retirados mediante recibo.**

1.5.2 - **Envelope nº 02 - Proposta Comercial** - As propostas deverão ser elaboradas em original, redigidas em português, devidamente assinadas pelo responsável legal, sem rasuras ou entrelinhas e deverão conter (Modelo de Proposta – Anexo IX):

- a) Nome ou razão social, endereço, CNPJ do Licitante, nome do signatário e sua função ou cargo ocupado, tudo

Rua Joaquim Mourão, 289 • Centro • CEP 13610-070 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)



de modo bem legível;

- b) Preço unitário e global, em Real, com impostos inclusos, sem a inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.
- c) Caso existam outras determinações no Anexo I ou Anexo II, as mesmas prevalecem em relação a essas;

## **2 - ATO DE ABERTURA**

2.1 - A abertura dos envelopes será realizada em ato público, pela Comissão de Licitações, na sala do Departamento de Licitações, sessão da qual, será lavrada ata circunstanciada, sendo facultada a assinatura da mesma pelos Licitantes, e assinada pela Comissão de Licitações. A abertura dar-se-á em duas etapas distintas pela Comissão de Licitações:

### **1ª ETAPA: HABILITAÇÃO**

#### **2ª ETAPA: JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

2.1.1 - Não se passará de uma etapa à outra, sem prévia divulgação do resultado das verificações e avaliações da etapa anterior, o que será feito através da afixação da respectiva ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme.

### **2.2 - 1ª ETAPA - HABILITAÇÃO**

#### **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**

2.2.1 - A comissão procederá à abertura do envelope de nº 01 - Documentação - examinará e rubricará folha por folha. Após examinados pela Comissão, os documentos serão franqueados aos licitantes, que após a rubrica, poderão, nesta oportunidade, fazer observações ou impugnações que serão registradas na ata.

2.2.2 - Após, a Comissão examinará as referidas observações e impugnações, deliberará sobre a habilitação ou inabilitação dos licitantes, comunicando o resultado na mesma sessão pública, ou então através da afixação da respectiva ata, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.3 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos em apartado, sendo que o resultado será afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.4 - Não havendo impugnações ou observações e, caso todos os licitantes renunciem expressamente em ATA, ao direito de recurso relativamente à fase de habilitação, a Comissão poderá, na mesma sessão, abrir os ENVELOPES DE Nº 02 - PROPOSTA. Em caso negativo, os proponentes serão cientificados da data de abertura dos mesmos através da afixação da ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, após a decisão final sobre a Habilitação;

2.2.5 - Somente passarão para a etapa seguinte as licitantes que estiverem habilitadas nesta 1ª Etapa.

2.2.6 - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresente na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito a contratação (**Lei Complementar nº 147/14, art. 43, § 1º e 2º**).

### **2.3 - 2ª ETAPA - PROPOSTAS**

#### **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02**

2.3.1 - A abertura dos envelopes de nº 02 será realizada em ato público pela Comissão de Licitações, no mesmo local de abertura dos envelopes de nº 01, sessão da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.



2.3.2 - Iniciada a abertura dos envelopes, as propostas nele contidas serão rubricadas por todos os licitantes presentes.

2.3.3 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo permitidas quaisquer providências posteriores, tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas no presente convite.

2.3.4 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem emendas ou rasuras, e ainda, pelos motivos elencados no artigo 48 e seus incisos, da Lei Federal 8.666/93.

2.3.5 - Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas no presente convite, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

2.3.6 - Por ocasião da abertura das propostas, os licitantes poderão fazer declarações ou impugnações, que constarão obrigatoriamente em ata.

### **3 - DO JULGAMENTO**

3.1 - A presente licitação é do tipo menor preço **GLOBAL**.

3.1.1 - Sagar-se-á(ão) vencedora(s) do certame, a(s) proposta(s), classificada(s), que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) **GLOBAL**.

3.2 - Fica reservado à Prefeitura do Município de Leme, o direito de, o seu critério exclusivo:

a) Revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

b) Aumentar ou diminuir a quantidade do material ou do serviço requisitado, respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

3.3 - O resultado do julgamento, constante da respectiva ata, será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme;

3.4 – Persistindo empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á nos termos das disposições constantes do § 2º do artigo 3º, da Lei 8.666/93. Permanecendo o empate, far-se-á a classificação por sorteio, em ato público, na presença dos licitantes.

3.5 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que deram ensejo à inabilitação ou desclassificação.

**4** - A falta de entrega dos envelopes será considerada como desinteresse da licitante.

**5** - O presente Convite representa mera cotação de preços, não se consistindo, portanto, em compromisso ou autorização tácita de fornecimento ou prestação de serviço.

**6** - Os reajustes de preços, quando couberem, somente serão permitidos nos termos da legislação vigente.

**7**- As intimações das deliberações e julgamentos da comissão de licitações da Prefeitura Municipal de Leme dar-se-ão pela afixação das referidas atas no quadro de avisos do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura.

**8** - As atas serão afixadas nas datas de suas lavraturas, para que os interessados possam tomar ciência das deliberações e julgamentos, correndo, independentemente de outras intimações o prazo para interposição de

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



qualquer recurso.

**9** - A presente proposta deverá ser enviada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

**10** - O prazo para fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços: **VIDE ANEXO I**, e/ou minuta contratual, a qual prevalece em relação ao aqui exposto;

**11** - Os fornecedores que se tornarem inadimplentes, ou cuja justificativa não seja aceita pela administração, estarão sujeitos às seguintes sanções, conforme estabelece a Lei n. 8666/93:

a) Advertência:

Aplicada a penalidade de advertência e caso persista o atraso na entrega do objeto do convite, a Administração aplicará a imposição de multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação.

b) Se após o contido no sub-item anterior, ainda persistir o atraso na prestação, poderá a administração, a seu critério, cancelar o fornecimento ou execução do objeto licitado, adjudicando-o aos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, sujeitando-se o fornecedor faltoso, ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos e, declaração de inidoneidade para licitar, tudo a critério da Administração.

c) Caso existam determinações na minuta contratual, as mesmas prevalecerão em relação às previstas acima;

### **12 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS:**

12.1 - O objeto do presente convite deverá ser entregue/executado, da seguinte forma:

**Vide Anexo I.**

12.2 - Em qualquer fase do processo desta licitação, a Prefeitura do Município de Leme se reserva no direito de solicitar, aos licitantes, esclarecimentos necessários a um perfeito juízo e entendimento da Documentação e Proposta apresentadas.

12.3 - O local de entrega dos materiais ou da realização dos serviços será indicado no ANEXO I.

12.4 - O preço cotado deverá prevalecer para a entrega no(s) local(is) indicados no ANEXO I do presente convite.

### **13 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 - O material ou serviço será recebido provisoriamente no ato de entrega junto ao local indicado no ANEXO I, para efeito de verificação.

13.2 - Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e qualidade, e se estiver de acordo com a especificação do objeto requisitado.

13.3 - O(s) servidor (es) responsável (is) pelo recebimento do objeto concluído, após o seu recebimento definitivo, encaminhará para aprovação da autoridade competente para pagamento.

13.4 – Conforme artigo 67 da Lei 8.666/93, O Agente Fiscalizador do Contrato, indicado pela Secretaria de Saúde, será o servidor **Jocimar G. Macareno Jr.**

**13.5 – Caso existam outras determinações diversas as aqui estabelecidas, nos anexos do presente Edital, estas últimas prevalecem em relação às retro citadas.**

### **14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



14.1 - As despesas com a presente licitação correrão por conta de recursos consignados em orçamento, codificados sob Orçamento 2020/2021 - reserva de dotação nº 6471 - 02.11.01-103010035.2.090000-3.3.90.39.17 (3287) e 02.11.01-103010035.2.078000-3.3.90.39.17 (3536).

#### 15 - DOS PAGAMENTOS:

**15.1** - O(s) pagamento(s) decorrente(s) do fornecimento do material e/ou execução do(s) serviço(s) será (ão) efetuado(s) da seguinte forma: **em até 30 (trinta) dias, mediante atestado de execução dos serviços e contabilização da nota fiscal, aprovada pela secretaria requisitante e também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV e V do artigo 29 da Lei 8.666/93, no que couber.**

15.2- Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação do documento hábil para pagamento junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de Leme, devidamente aprovado pela secretaria requisitante.

**15.3** – As licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica para o email: [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br), onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS.

#### 16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 - Das decisões da Administração cabem recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei Federal de Licitações, com prazos contados da intimação ou publicação do ato, sendo esta considerada, com a afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme:

16.2 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior que praticou o ato recorrido, através desta, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo legal, ou encaminhá-lo a autoridade superior.

16.3 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal, e deverá indicar em seu preâmbulo:

- endereçamento à autoridade que praticou o ato recorrido;
- nome e qualificação da firma licitante;
- referência completa do ato administrativo a que o Licitante está recorrendo;
- razões do recurso

16.4 - Outros recursos legalmente cabíveis poderão ser apresentados dentro do mesmo prazo retro mencionado;

#### 17 - IMPUGNAÇÕES

17.1 - Impugnações ao Edital Licitatório poderão ser apresentadas através do Protocolo Geral, de acordo com o disposto no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, qualquer cidadão será parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para abertura do certame licitatório e de até 02 (dois) dias, se for licitante.

#### 18 - DO SUPORTE LEGAL

18.1- Esta Licitação reger-se-á pela LEI nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações tendo em ênfase o **art. 22 § 3º**, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2.014, instrução, termos e condições contidas neste edital e seus anexos.

#### 19 – DO FORO

19.1 - Fica indicado o foro da Comarca de Leme, como único competente para dirimir toda e qualquer questão relacionada com a presente licitação.

#### 20 – ANEXOS

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



20.1 - Anexos que fazem parte integrante do presente:

- (X) Anexo I - Especificações/objeto, termo de referência;
- (X) Anexo II - Documentos para Habilitação;
- (X) Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- (X) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores;
- (X) Anexo V- Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra;
- (X) Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento;
- (X) Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”;
- (X) Anexo VIII – Minuta do Contrato;
- (X) Anexo IX – Modelo de Proposta;
- (X) Anexo X - Modelo de Atestado de Visita.

**21 – Caso existam determinações divergentes entre as constantes deste Edital e seu Anexo I, as do último prevalecem;**

**22 – Demais informações e esclarecimentos referentes ao presente convite, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de Leme, sito à Rua Joaquim Mourão, nº 289, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas. Telefone/Fax – (0xx19) – 3572-1881 - e-mail: [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br)**

Leme, 17 de Novembro de 2.020

**LISETE CRISTINA GANEO KINOCK  
SECRETÁRIA DE SAÚDE**



CONVITE Nº 033/2020 – ANEXO I

**OBJETO LICITADO:** Contratação de empresa especializada para serviço em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos com reposição de peças, conforme especificações deste termo de referência.

**ÓRGÃO/UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Serviço	Valor Mensal Máximo	Valor Total máximo
01	Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos com reposição de peças conforme especificações do Termo de Referência	R\$ 8.166,66	R\$ 98.000,00

- Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários e totais, acima dos valores limites aqui fixados.

**JUSTIFICATIVA REFERENTE AO OBJETO/SERVIÇO SOLICITADO:** O objeto deste termo de referencia tem por finalidade a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva em aparelhos e equipamentos odontológicos municipais.

A contratação é justificada pela necessidade de manter em bom estado de conservação e funcionamento os equipamentos utilizados em atividades diárias pelo Setor Odontológico.

**EXECUÇÃO:**

**1. EQUIPAMENTOS**

**PSM CAJU – AV. SEIS DE JANEIRO, 27 – BAIRRO CAJU**

QTD	DESCRIÇÃO
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**UBS ARIANA – RUA SEGUNDO FACCIOLI, 360**

QTD	DESCRIÇÃO
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



**UBS RENASCENÇA – RUA ANTONIO CARLOS GUADAGNINI, 200**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PSF SÃO MANOEL – RUA SIQUEIRA CAMPOS, 465**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PSF ITAMARATY – RUA OCTAVIO SARDINHA, 42**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**CEO – AV. DR. HERMÍNIO OMETTO, 705, JD ALVORADA**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
7	Cadeiras odontológicas completas
3	Ultrassom
1	Compressor
1	Bomba a vácuo
2	Autoclaves
4	Fotopolimerizador
2	Amalgamador

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



1	Seladora
7	Jogo de alta rotação, baixa rotação, contra angulo e peças de mão
2	Raio-x Digital
1	Aparelho endodôntico rotatório

**PSF PRIMAVERA – RUA JOÃO FRANCISCO DOMÊNICO SERÓDIO, 1245**

QTD	DESCRIÇÃO
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**ESF PALMEIRAS – RUA FLORÊNCIO VILLA RIOS, 155**

QTD	DESCRIÇÃO
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PSF SAULO – RUA GUSTAVO HABERMANN, 530, JD SAULO**

QTD	DESCRIÇÃO
2	Cadeira odontológica completa
2	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
2	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
2	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PSF QUAGLIA – RUA JOÃO BOZZA, 790**

QTD	DESCRIÇÃO
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PSF VANESSA – RUA JOAQUIM ADOLFO AMADEU, 470**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**SOS BEBE – AV. DR. HERMÍNIO OMETTO, 705, JD ALVORADA**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
2	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
2	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
2	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo
1	Bomba a vácuo

**PSM TAQUARI – ROD. ORLANDO LEME FRANCO, S/N – TAQUARI PONTE**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**APAE - RUA PRESTES MAIA, 92 - JD. SANTANA**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**CSII - RUA JOSÉ MANOEL DE ARRUDA OLIVEIRA, 150 - BELA VISTA**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**UBS JOÃO LEME - AV. DR. HERMÍNIO OMETTO, 2470 - JD. SÃO JOSÉ**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**USF IMPERIAL - RUA ROBERTO GALLO, 100 - JD. IMPERIAL**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PSF SANTA INÊS - RUA JOSÉ DUARTE DE MATOS, 110 - JD. SANTA INÊS**



<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**PSF EMPYREO**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**UNIDADE MÓVEL ODONTOLÓGICA**

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Cadeira odontológica completa
1	Ultrassom
1	Compressor
1	Autoclave
1	Fotopolimerizador
1	Amalgamador
1	Seladora
1	Jogo de alta rotação, baixa rotação e contra ângulo

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços a serem contratados deverão ser executados pela empresa contratada de forma preventiva mensal, corretiva e/ou emergencial e de conservação nos aparelhos, sempre que for necessário, durante a vigência do contrato nos equipamentos pertencentes aos consultórios de odontologia.

**3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A manutenção preventiva consiste em manter o equipamento funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, através de visita mensal programada, em datas e horários previamente estabelecidos entre as partes, para o bom estado de conservação com revisão mecânica, elétrica, eletrônica, ajustagem, regulagem, calibração, testes, lubrificação e limpeza, conforme Programa de Manutenção Preventiva abaixo:



### **3. 1 LISTA DE VERIFICAÇÕES PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS**

#### **CADEIRA:**

- Limpar cadeira e estofamento
- Tocar forro dos estofamentos quando necessário
- Reapertar parafusos
- Testar movimentos do encosto e assento
- Limpar chassis quanto à poeira e lubrificar
- Verificar óleo quanto à viscosidade e nível (quando existente)
- Verificar motores e válvulas
- Verificar fiação elétrica
- Verificar mangueiras de pressão quanto a vazamentos e rachaduras (quando existente)
- Verificar fixação dos motores e válvulas
- Verificar pistões hidráulicos quanto a vazamentos e fixação (quando existente)

#### **EQUIPO KART/FLEX**

- Verificar e regular pressão de entrada de ar no equipo
- Verificar e regular pressão de entrada de ar no reservatório PET
- Verificar e regular pressão de ar na seringa tríplice
- Verificar e regular pressão de ar na ponta de alta rotação
- Verificar e regular pressão de ar na ponta de baixa rotação
- Verificar e regular spray na ponta de alta rotação
- Verificar PET quanto a vazamentos e rachaduras
- Verificar válvulas pneumáticas duplas quanto a vazamentos
- Verificar rodízios
- Verificar sistema flush (quando existente)
- Verificar sistema pneumático de liberação do braço do equipo (quando existente)
- Verificar terminais quanto à vedação e perfeita conexão as peças de mão
- Verificar a seringa tríplice
- Reapertar parafusos
- Lubrificar pontas

#### **UNIDADE DE ÁGUA / AUXILIAR**

- Limpar cuspeira com água e sabão
- Limpar ralo da cuspeira
- Limpar filtros dos sugadores
- Limpar mangueiras e verificar rachaduras
- Limpar terminais e boquilhas dos sugadores
- Verificar sucção dos sugadores
- Limpar sugador Venturi
- Verificar a seringa tríplice
- Verificar a entrada de água e possíveis vazamentos
- Reapertar parafusos



**REFLETOR**

- Limpar lente com pano seco
- Lubrificar articulações quando necessário
- Lubrificar eixos com vaselina quando necessário
- Reapertar parafusos
- Reapertar articulações
- Reapertar torre
- Calibrar mola do braço do refletor
- Verificar lâmpada
- Verificar transformador
- Verificar continuidade da fiação do refletor

**3.1.2 LISTA DE VERIFICAÇÕES PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO COMPRESSOR ODONTOLÓGICO**

**COMPRESSOR:**

- Limpar filtros
- Regular tensão da correia
- Verificar nível e viscosidade de óleo
- Verificar fiação
- Testar pressostato
- Drenar filtro
- Verificar elemento filtrante
- Limpeza geral

**3.2 LISTA DE VERIFICAÇÕES PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS PERIFÉRICOS ODONTOLÓGICOS E PEÇAS DE MÃO**

**PERIFÉRICOS**

- Limpar o aparelho por completo
- Reapertar parafusos
- Verificar funcionamento
- Verificar possíveis vazamentos
- Verificar conexões elétricas
- Testes de funcionamento

**PEÇAS DE MÃO**

- Limpeza geral
- Verificação dos rolamentos
- Verificar funcionamento
- Verificar possíveis vazamentos
- Verificar conexões borden
- Desobstrução do spray



- Teste de funcionamento

### **3.3 LISTA DE VERIFICAÇÕES PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO RAIOS ODONTOLÓGICO**

#### **RAIOS**

- Limpar o aparelho por completo
- Lubrificar articulações quando necessário
- Lubrificar eixos com vaselina quando necessário
- Reapertar parafusos
- Reapertar articulações
- Reapertar torre
- Calibrar mola do braço do cabeçote
- Verificar funcionamento
- Verificar disparador
- Verificar continuidade da fiação do cabeçote
- Verificar continuidade da fiação do disparador

### **3.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA**

A manutenção corretiva consiste nos serviços de reparos por chamado técnico, para eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos através do diagnóstico do defeito apresentado, bem como correção de anormalidades, testes de calibração necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** A Contratada obriga-se a prestar os serviços acima mencionados, com fornecimento de mão-de-obra acima de 18 anos, com fornecimento de material necessário quando da manutenção preventiva tais como: lubrificantes, produtos de limpeza, aferição, instrumental para calibração eletro-eletrônico dos equipamentos, peça, utensílios, máquinas e equipamentos necessários para o bom desenvolvimento das atividades, nos moldes determinados.

**4.2** Não será permitida, em hipótese alguma, a transferência das obrigações da empresa a outros.

**4.3** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**4.4** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

**4.5** Os equipamentos elétricos, devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da Contratante; sendo de total responsabilidade da Contratada quaisquer danos ocasionados devido à inobservância deste item, bem como deverá a Contratada providenciar reparos pertinentes em até 08 (oito) horas e arcar com os devidos custos, dentro do período de garantia do serviço prestado.

**4.6** Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

**4.7** Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

**4.8** Os técnicos da contratada, obrigar-se-ão a instruir os usuários, quando forem solicitados, relativos ao manuseio, cuidado e limpeza nos equipamentos e quanto a operacionalização do equipamento.

**4.9** Caso haja necessidade de um conserto mais complexo no equipamento, implicando a ida para a bancada da empresa, o seu retorno deverá ser previsto para, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, porém a retirada do equipamento deverá ter prévia autorização da Chefia da unidade, da Contratante. Caso seja necessário tempo maior para c



conserto a Contratada deverá substituir o equipamento por outro similar até a devolução do equipamento consertado.

**4.10** A contratada deverá responsabilizar-se pela reparação, correção, remoção, reconstituição ou substituição, às suas expensas no total ou em parte, do objeto do contrato com que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.

**4.11** A primeira visita de manutenção preventiva ocorrerá 05 (cinco) dias úteis, após o início da vigência do contrato.

**4.12** A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual a seus empregados, conforme preceitua a Legislação em vigor, bem como exigir sua utilização.

**4.13** Será de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, decorrentes da execução dos serviços, devendo apresentar, quando solicitado, Certidão Negativa de Débito para INSS, FGTS e de Tributos Municipais e Estaduais.

**4.14** A contratada deverá manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.

## **5. HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

**5.1** Os serviços de manutenção técnica preventiva e de conservação considerados de vistoria periódica, serão realizados mensalmente, totalizando assim 12 (doze) preventivas no ano em vigência, deverão ser executados em data e horário previamente estipulados e agendados, através de cronograma, de comum acordo, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento no atendimento aos clientes, ou seja, das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

**5.2** Prestar assistência técnica corretiva, sem limitação de chamados ou de horas, sendo que o atendimento deverá ser no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por ordem de urgência, contados a partir da comunicação feita pela Contratante à Contratada, por escrito ou por telefone, devendo ser anotado o dia, a hora e o nome da pessoa que receber a comunicação.

## **6. MÃO DE OBRA E SERVIÇOS**

**6.1** Toda a mão de obra da Contratada, só poderá operar quando devidamente uniformizada e identificada.

**6.2** Os serviços deverão ser executados por mão de obra técnica especializada nos equipamentos especificados.

**6.3** A contratada deverá colocar a disposição da contratante, um sistema de comunicação, por telefone fixo, celular, e email, que deverá estar operando a partir do segundo dia de vigência do contrato.

## **7. VISITAS E INTERVENÇÕES TÉCNICAS**

**7.1** Garantir que em toda visita de manutenção preventiva, sejam executados os serviços nos Cronogramas de visitas e registrar em Ordem de Serviço, a ser definido pelas partes contratantes, as visitas efetuadas, os serviços realizados e observações que se fizerem necessárias, as quais serão submetidas à aprovação da chefia das unidades.

**7.2** A cada visita preventiva, os técnicos, deverão reportar-se à Chefia das unidades, sendo a Ordem de Serviço assinada por profissional por ela designado.

**7.3** A Ordem de Serviço deverá constar nome e assinatura dos técnicos que executam o serviço, bem como do funcionário indicado pela chefia para acompanhamento.

**7.4** O relatório da manutenção preventiva deverá ser entregue a chefia das unidades a cada visita técnica. Em caso de mau uso do equipamento pelo profissional, a contratada deverá orientá-lo quanto a utilização e conservação e apontar em relatórios as ocorrências com a devida ciência do profissional.

**7.5** Toda paralisação não programada, ocasionada por falhas próprias dos equipamentos e instalações da contratada, deverão ser sanados ou tomadas providências imediatas para o estabelecimento e recolocação em operação no menor tempo possível, de forma segura e confiável, no prazo máximo de 24 horas.



## **8. SUBSTITUIÇÃO E COBERTURA DAS PEÇAS**

- 8.1** As necessidades de substituição de qualquer peça, material ou componente de todos os equipamentos listados deverão ser de total responsabilidade da contratada.
- 8.2** Todas as peças / componentes / materiais substituídos deverão ser obrigatoriamente novos e de primeira linha, conforme padrões da ABNT e normas especiais complementar devendo as substituídas serem, entregues à Contratante, no estado em que elas se encontrarem.
- 8.3** A empresa contratada só poderá substituir peças após a autorização expressa da Chefia ou de profissional por ela designado.
- 8.4** O prazo de garantia dos serviços e das peças fornecidas será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da prestação do serviço ou da instalação da peça.
- 8.5** O prazo acima não se aplica às peças, partes ou componentes, cuja garantia seja objeto de termo específico de garantia fornecido pelo fabricante.
- 8.6** Caso o contrato de prestação de serviços seja rescindido, por iniciativa de qualquer das partes envolvidas, não aplica em cancelamento das garantias em vigor.
- 8.7** Os serviços serão dados a contento após testes, aprovação, nome e assinatura do responsável do setor em que o equipamento estiver instalado e pela Chefia da unidade.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 9.1** Comunicar imediatamente, por telefone, fax, e-mail ou celular, qualquer defeito ou deficiência que venha constatar nos equipamentos, obtendo no ato o número da Ordem de Serviço com o horário do chamado.
- 9.2** Facilitar por todos os seus meios, o exercício das funções da Contratada, assegurando livre acesso da mão-de-obra da Contratada, às suas instalações, desde que devidamente identificadas, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, promovendo o bem relacionamento e entendimento entre seus colaboradores/funcionários e a mão-de-obra da Contratada.
- 9.3** Fiscalizar o bom andamento do serviço contratado e prestado pela Contratada, através da diretoria/chefia das unidades, podendo realizar avaliações adequadas aos procedimentos utilizados na execução dos serviços, notificando, imediatamente, e por escrito, qualquer problema ou irregularidade encontrada.
- 9.4** Prestar informações e esclarecimentos a Contratada, que eventualmente venham solicitar que digam respeito à natureza dos serviços, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos, no funcionamento dos equipamentos, se possível.
- 9.5** Providenciar para que nas datas acertadas previamente, o equipamento esteja disponível para a manutenção preventiva.
- 9.6** Informar por escrito em registros próprios dos equipamentos, qualquer anomalia ou defeito constatado e caso este seja classificado como importante, não utilizá-lo para qualquer procedimento até a visita da contratada.
- 9.7** Autorizar a execução dos serviços ou substituição de peças que a contratada entende necessárias ao eficiente funcionamento dos equipamentos.
- 9.8** Só permitir a retirada de qualquer equipamento, mediante recibo, em impresso próprio da contratante, sempre que houver impossibilidade de reparos no local da instalação. Neste caso as despesas de equipamentos correrão por conta da contratada.
- 9.9** Cumprir rigorosamente a orientação técnica da contratada.
- 9.10** Executar os serviços necessários para a segurança e eficiência do funcionamento dos equipamentos alheios à especialização da contratada.
- 9.11** Não permitir o ingresso de terceiros, bem como, a intervenção de estranhos nas instalações dos equipamentos

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



no período da garantia.

**10. EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**

**10.1** Declaração de vistoria do local em que os serviços serão executados, devidamente atestado por responsável técnico credenciado da licitante e servidor do Município, conforme **ANEXO X**. A vistoria deverá ser agendada com antecedência e realizadas em horário de expediente normal, com o acompanhamento do responsável pela Coordenação Odontológica desta Prefeitura Municipal, no telefone (19) 3573- 0577, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O serviço deverá ser pago em parcelas fixas, idênticas, mensais e sucessivas. A referida despesa deverá ser paga dentro de 30 (trinta) dias após o atestado de execução dos serviços.

**VIGÊNCIA:** O contrato a ser firmado vigorará pelo prazo de 12 meses, contados da data de assinatura. Podendo ser prorrogado por até 60 meses conforme Inciso II do Art. 57 da lei 8.666/93.

**AGENTE FISCALIZADOR DE CONTRATO:** Jocimar G. Macareno Jr

Leme, 17 de novembro de 2020

**Lisete Cristina Ganeo Kinock**  
Secretaria da Saúde



CONVITE Nº 033/2020 - ANEXO II

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar os documentos enumerados a seguir, em uma única via, no original; cópia autenticada; ou publicação da imprensa oficial; ou extraído via Internet com a autenticação correspondente (via site ou pelo Cartório de Notas). Poderão ainda apresentar cópias simples dos documentos, desde que apresentem na mesma oportunidade, os originais para conferência.

**01** - A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- b) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;
- c) Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, a Declaração constante do Anexo VII, acompanhada de um dos seguintes documentos comprobatórios:
  - f.1) - Ficha cadastral expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial (2020);
  - f.2) - Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial (2020);

**02. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**02.01** – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos, mediante prova idônea.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
  - b.1) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;
  - b.2) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.
  - b.3) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal**, conforme segue:

**c.1)** A regularidade para com a **Fazenda Federal**, deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal (a presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos de



Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

**c.2)** A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada:

**c.2.1)** Por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado fora do Município de Leme.

**c.2.2)** Por Certidão Negativa de Débito de Qualquer Origem expedida pela Fazenda Pública Municipal de Leme, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado no Município de Leme.

**d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

**e)** Prova de inexistência de débitos devidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei n.12.440/11

**02.02** – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado para sua regularização, o disposto no art. 43, § 1º e 2º, da Lei Complementar 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar 147/14.

**02.03** - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nas hipóteses em que houver previsão legal.

**02.03.01-** Para os fins tributários, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

### **03 – Capacitação Técnica**

**03.01.** A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a)** Declaração de idoneidade assinada por representante legal da licitante, conforme Anexo III;
- b)** Declaração de Visita – Anexo X.

### **04 – Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

**a)** – Apresentar Certidão negativa de falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. OBS: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **05 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**a)** Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

#### **06 – Prazos De Validade**

As licitantes deverão apresentar documentos dentro de suas respectivas vigências e, somente para efeito da validade das **certidões de regularidade fiscal**, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.



**CONVITE Nº 033/2020 - ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

**À Prefeitura Municipal de Leme-SP.**

Modalidade Convite Nº. 033/2020.

(Proponente)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CONVITE Nº 033/2020, instaurada pela Prefeitura Municipal de Leme-SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Leme,.....de .....de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



CONVITE Nº 033/2020 ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), declara que não possui, no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que altera a Lei nº 8666/1993.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.:** 1)Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou carimbo do mesmo. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



CONVITE Nº 033/2020 - ANEXO V - Informação de Nota Fiscal Eletrônica

## SECRETARIA DA FAZENDA COMUNICADO

Leme/SP, 20 de outubro de 2.010

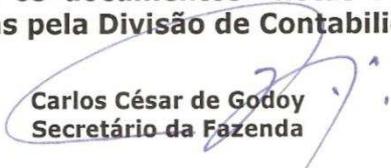
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2.010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

*I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

### **"Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e"**

*Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.*

**Insta salientar que os documentos "notas Fiscais" mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.**

  
Carlos César de Godoy  
Secretário da Fazenda



**Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.**

**D.O.U.: 14.07.2010**

Altera o **Protocolos ICMS 42/09**, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, **São Paulo**, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos **arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966** e no § 2º da cláusula primeira do **Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005**, resolvem celebrar o seguinte:

#### PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009** passa a vigorar com a seguinte redação:

**Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

**I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;**

**II - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;**

**III - de comércio ( continua ... )**

**Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-**



**CONVITE Nº 033/2020 Anexo VI**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
MUNICIPIO DE LEME

Ref.: Convite Nº 033/2020

Prezados Senhores,

Credenciamos o(s) / a(s) Sr. (as) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, no bastante preposto, para representar-nos na presente Licitação, podendo assinar todos os documentos, respondendo sobre os assuntos pertinentes, podendo, inclusive, desistir de recorrer em qualquer fase do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome  
Cargo



**CONVITE Nº 033/2020 - ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Convite nº 033/2020, que estou (amos) sob o regime de tributação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Responsável Legal da empresa proponente)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Anexo VIII – MINUTA DE CONTRATO

<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>	<b>CONVITE Nº 033/2020</b>
Processo Administrativo	/2020
<b>CONTRATO Nº</b>	
<b>GOVBR nº</b>	
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	__/__/__
<b>VIGÊNCIA</b>	..... MESES

<b>CONTRATANTE</b>	<b>MUNICIPIO DE LEME - SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>RESPONSÁVEL - NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>	
<b>E-MAIL PESSOAL:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	

<b>CONTRATADA</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>C.N.P.J.</b>	
<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>CIDADE / CEP:</b>	
<b>ESTADO:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>FONE:</b>	
<b>NOME DO REPRES. LEGAL</b>	
<b>RG Nº</b>	
<b>CPF/MF Nº</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CIDADE/CEP:</b>	
<b>ESTADO:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>AGENCIA:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>	

**PREÂMBULO**

As partes acima qualificadas assinam o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições.



**Clausula 1ª**  
**DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato o SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, de acordo com as especificações, e demais documentos integrantes do **convite nº 033/2020**, a qual passa a fazer parte integrante o presente, independente de transcrição;

1.2 O Contrato administrativo se vincula ao Convite nº 033/2020 identificado no preâmbulo e à proposta vencedora;

1.3 Que integram o presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o Convite nº 033/2020 a proposta de preço e documentos de habilitação apresentados pela contratada.

**Clausula 2ª**  
**Do preço GLOBAL, do valor do contrato e da forma de pagamento.**

2.1 Vigorarão para o presente contrato, os preços constantes da proposta da contratada apresentada no Procedimento Administrativo de Licitação/Convite nº 033/2020, que passa fazer parte integrante e inseparável do presente contrato, independente de transcrição.

2.2. Os preços serão expressos em reais.

2.3. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela devida execução dos serviços.

2.4. O valor deste contrato é de R\$----- (-----), sendo os preços unitários, os estabelecidos na proposta da contratada.

**2.5. Da Forma de Pagamento:**

2.5.1 - Os pagamentos deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação do documento hábil para pagamento junto à tesouraria da Prefeitura do Município de Leme, devidamente acompanhado do atestado de execução dos serviços aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.5.2 - No caso de ocorrência de verificação, por parte da Fiscalização da contratante, de vícios ou defeitos decorrentes dos serviços empregados pela Contratada, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado na Nota Fiscal, encaminhada para pagamento.

2.5.3 - O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a contratada corrija o defeito.

2.5.4 – O pagamento do valor referido no subitem anteriores será feito mediante a aprovação da secretaria responsável.

2.5.5 - Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas como tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, e outras previstas em lei e no Edital de Convite nº 033/2020.

**Cláusulas 3ª**  
**Do reajustamento**

3.1 Os valores do presente contrato não serão reajustados.

3.2 Em caso de fato superveniente, decorrente de alteração da Legislação Federal, Estadual ou Municipal, os preços unitários, índices e a periodicidade do reajustamento poderão ser revistos, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;



**Clausula 4º**

**Do prazo de Vigência do Contrato**

4.1 O prazo de execução do total contratado é de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, II, da lei 8.666/93.

4.2 Os serviços contratados deverão ser executados imediatamente após a emissão da ordem de serviço solicitada pela Secretaria de Saúde.

**Cláusula 5º**

**Da rescisão**

5.1. A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

b) Amigável, deduzida o termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;

5.2 O presente contrato poderá ser rescindido pela Contratada somente mediante decisão judicial;

5.3 Quando a rescisão fundar-se com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 do referido estatuto, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

5.4 Quando a rescisão fundar-se nos termos do artigo 77, a contratada reconhece todos os direitos da Administração constantes do procedimento licitatório respectivos, a lei ou regulamento.

**Clausula 6º**

**Das penalidades**

6.1 O atraso injustificado na execução do cronograma dos serviços acarretará nas seguintes penalidades;

Atraso de até 05 dias – advertência;

Atraso de 05 a 10 dias – multa do valor de 0,5% do contrato por dia de atraso;

Atraso de 10 dias a 20 dias – multa no valor de 1% do valor do contrato por dia de atraso;

Atraso acima de 20 dias – multa no valor de 5% do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, findo o qual será caracterizada inexecução contratual, com aplicação das penalidades que se seguem;

6.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada estará sujeita, à imposição de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, podendo a administração, a seu critério, aplicar às penalidades de suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos e declaração de inidoneidade para licitar.

**Clausula 7º**

**Das obrigações e responsabilidades**

7.1 Da contratada:

7.1.1. Executar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes do edital e demais documentos integrantes do Procedimento Administrativo de licitação/convite nº 033/2020.

7.1.2 Permitir que a Contratante fiscalize os serviços através da Secretaria Municipal de Saúde;

7.1.3 Obrigações constantes do Convite nº 033/2020, e seus anexos;



7.1.4 A contratada é responsável única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços prestados, ainda que verificadas após sua aceitação pela prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade, bem como pela responsabilidade civil estabelecida no Código Civil Brasileiro.

7.1.5 manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 – Da Contratante:

7.2.1 Fornecer as orientações suficientes e necessárias para a contratada;

7.2.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no presente contrato;

7.2.3 Demais obrigações constantes do edital e seus anexos do Convite nº 033/2020.

#### **Clausula 8º**

##### **Das Alterações do Contrato**

8.1. À contratada obriga-se a aceitação nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que lhes fores determinado, nos termos da Lei.

#### **Cláusula 9º**

##### **Do suporte legal**

9.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações e regulamentações, e pelo Procedimento Administrativo de Licitação/Convite nº 033/2020.

#### **Clausula 10º**

##### **Da dotação Orçamentária**

10.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da Dotação: Orçamento 2020/2021 - reserva de dotação nº 6471 – 02.11.01-103010035.2.090000-3.3.90.39.17 (3287) e 02.11.01-103010035.2.078000-3.3.90.39.17 (3536).

#### **Clausula 11º**

##### **Do Agente Fiscalizador do Contrato**

11.1 O Agente Fiscalizador do Contrato, indicado pela Secretaria, será o Sr. **Jocimar G. macareno Jr.**

#### **Cláusula 12º**

##### **Das Disposições Gerais e Finais**

12.1 A contratada, na vigência do contrato, fica a única responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por ato seu, de seus empregados ou prepostos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamação e indenizações. Não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela contratação. Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais e pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

#### **Clausula 13º**

##### **Do foro**

13.1 As partes elegem desde já, explicitamente, o foro da Comarca de Leme, para deslinde de qualquer questão oriunda do presente contrato.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



E por estarem justas e contratadas, assinam as partes deste Contrato, em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Leme, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**SECRETÁRIA DE SAÚDE**

---

Representante da empresa



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(Contratos)**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2020

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Wagner Ricardo Antunes Filho

Cargo: Prefeito

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): (19)

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:      RG:

Data de Nascimento: //

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

**CNPJ Nº:** 46.362.661/0001-68

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2020

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.

**VALOR:**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Leme/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020



**ANEXO IX**  
**MODELO DE PROPOSTA**

A PREFEITURA DE LEME

REF: CONVITE Nº 033/2020

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

Item	Serviço	Valor Mensal	Valor Total
01	Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos com reposição de peças conforme especificações do Termo de Referência		

**Estamos Cientes de que:**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O serviço deverá ser pago em parcelas fixas, idênticas, mensais e sucessivas. A referida despesa deverá ser paga dentro de 30 (trinta) dias após o atestado de execução dos serviços.

**LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** Locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação odontológica, conforme relação Anexo I.

**VIGÊNCIA:** O contrato a ser firmado vigorará pelo prazo de 12 meses.

**AGENTE FISCALIZADOR DE CONTRATO:** Jocimar G. Macarenco Jr.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Convite nº \_\_\_\_/2020

Declaramos, em atendimento ao previsto no item xxx. do Convite nº \_\_\_\_/2020, que, por intermédio do(a) Sr(a) ....., portador da CPF nº ..... e do RG nº ....., devidamente credenciado(a) por nossa empresa ....., vistoriou o local de execução serviços licitados e somos detentores de todas as informações relativas a sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

(localidade) , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do profissional

Visto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do funcionário  
do Departamento competente



Resumo do Edital

A Prefeitura do Município de Leme comunica que se encontra instaurado e disponível no Departamento de Licitações e Compras, o processo abaixo:

**CONVITE:** 033/2020; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS; **EDITAL NA ÍNTEGRA:** ([WWW.LEME.SP.GOV.BR](http://WWW.LEME.SP.GOV.BR) - ENTRAR NO LINK - LICITAÇÕES - 2020 - CONVITE - GRATUITO); **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** A PARTIR DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020; **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** DIA 26/11/2020, ATÉ AS 14:00 HORAS; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** DIA 26/11/2020, AS 14:01 HORAS; **LOCAL:** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Leme, 17 de Novembro de 2.020

**LISETE CRISTINA GANEO KINOCK**  
**SECRETÁRIA DE SAÚDE**