



### EDITAL DE LICITAÇÃO

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2018- SAÚDE</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 5.450/200, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>Início de acolhimento de propostas dia 13/08/2018</b> <b>Propostas recebidas até as 14h00min do dia 24/08/2018</b> <b>Abertura das propostas eletrônicas às 14h01min do dia 24/08/2018</b> <b>Início da sessão de disputa de lances às 15h00min do dia 24/08/2018</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração das Autoclaves pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento do objeto, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>Endereço eletrônico: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a></b>
<b>PROCESSOS Nº</b>	<b>72505581/2017</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS</b>

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) ou solicitando através do e-mail da Comissão Especial de Licitação ([celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)) e através da Plataforma do Banco do Brasil no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**(Em caso de divergência entre o edital distribuído na Comissão Especial de Licitação-CEL e o disponível na Internet, prevalecerá o primeiro).** Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Especial de Licitação, Fone/Fax: (62) 3524-1628, e-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br).



## INDICE

<b>01- Do Objeto</b>	03
<b>02- Da Sessão Pública</b>	03
<b>03- Das Condições Gerais para Participação</b>	03
<b>04- Do Credenciamento</b>	04
<b>05- Da Conexão com o sistema e do envio das propostas.</b>	05
<b>06- Da Proposta de Preços</b>	05
<b>07- Da Abertura das propostas e da formulação dos lances</b>	07
<b>08- Do Julgamento das Propostas</b>	08
<b>09- Da Habilitação</b>	09
<b>10- Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	13
<b>11- Dos Recursos</b>	13
<b>12- Da Contratação / Do Fornecimento</b>	14
<b>13- Das Penalidades e das Sanções</b>	16
<b>14- Do Pagamento e do Reajuste</b>	17
<b>15- Dotação Orçamentária</b>	18
<b>16- Fraude e Corrupção</b>	18
<b>17- Das Disposições Gerais</b>	18
<b>18- Do Foro</b>	21
<b>19- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)</b>	23
<b>20- Anexo II – Declaração de Habilitação</b>	42
<b>21- Anexo III –Carta Proposta (modelo)</b>	43
<b>22- Anexo IV – Carta de Apresentação da Documentação</b>	44
<b>23- Anexo V–Comprovante de Recibo do Edital</b>	45
<b>24- Anexo VI – Minuta Contratual</b>	46



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2018 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada SMS, por meio de Pregoeiro (a), designado (a) pela Portaria Municipal nº 031/2018 torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico n.º 071/2018**, do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **processo 72505581/2017**, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02**, **Lei Complementar nº 123/2006**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital**.

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração das Autoclaves pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento do objeto**, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos.

#### **2- DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do provedor do sistema eletrônico que será o Banco do Brasil S/A, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)., nos termos da Lei 10.520/2002.**

**2.2 - Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;**

**2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);**

**2.4 - Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:**

<b>Início de acolhimento de propostas dia 13/08/2018</b>
<b>Propostas recebidas até as 14h00min do dia 24/08/2018</b>
<b>Abertura das propostas eletrônicas às 14h01min do dia 24/08/2018</b>
<b>Início da sessão de disputa de lances às 15h00min do dia 24/08/2018</b>

#### **3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**



- 3.1-** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que satisfaçam as condições exigidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2-** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3-** Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 3.4-** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

**3.5- NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

- 3.5.1-** Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.5.2-** Empresas impedidas de licitar e contratar com a União, Estados ou Municípios (Art.7º da Lei nº 10.520/2002); Empresa suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art.87, III, da Lei nº 8.666/93); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.
- 3.5.3-** Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- 3.5.4-** Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.5.5-** Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 3.5.6-** Quaisquer servidores públicos vinculados a Prefeitura de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

**4- DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1 -** Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), **devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.**
- 4.2 -** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, após apresentarem toda documentação solicitada.
- 4.2.1 -** O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados de acordo com as situações descritas a seguir:



**4.2.1.1** - Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e;

**4.2.1.2** - Termo de Nomeação do Representante do fornecedor.

**4.2.1.3** - se a empresa e seu(s) representante(s) for(em) correntista(s) do Banco:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e;
- Termo de Nomeação de Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa.

**4.2.1.4** - se a empresa for correntista do Banco e seu(s) representante(s) não:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação de Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do CPF e da carteira de identidade e comprovante de residência do(s) representante(s) para criação do MCI.

**4.2.1.5** - se a empresa não for correntista do Banco e seu(s) representante(s) sim:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação do Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do contrato social ou estatuto da empresa, original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) dos documentos do(s) sócio(s), cópia do CNPJ da empresa e cópia dos comprovantes de residência do(s) sócio(s) e de localização da empresa para criação do MCI.

**4.2.1.6** - se a empresa e seu(s) representante(s) não forem correntistas do Banco:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação do Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou ser autenticada pelo funcionário) do contrato social ou estatuto da empresa, original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) dos documentos do(s) sócio(s), cópia do CNPJ da empresa e cópia dos comprovantes de residência do(s) sócio(s) e de localização da empresa para criação do MCI;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do CPF e da carteira de identidade e comprovante de residência do(s) representante(s) para criação do MCI.

**4.3** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**4.4** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**4.5** - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.



- 4.6** - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

## **5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 5.1** - Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste Edital, a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme **item 2.4** deste edital.
- 5.2** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3** - Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.4** - Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4.1** – Não haverá interrupção ou qualquer alteração no andamento dos trabalhos de lances nas hipóteses em que houver desconexão do licitante por falha técnica nos equipamentos destes.
- 5.5** - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

## **6-DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº01)**

- 6.1** - A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo específico, a ser integralmente preenchido.
- 6.1.1** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2**- Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao Edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.
- 6.1.3** - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no **Anexo I** – Termo de Referência, deste Edital e enviada exclusivamente por meio eletrônico, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total) e se possível por extenso **10-**



**TAL**, contendo a especificação detalhada dos produtos, e demais elementos pertinentes, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.

**6.1.4- É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta eletrônica o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.**

**6.2 - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 120 (CENTO E VINTE) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.**

**6.3 - A Proposta de Preços, em sua forma impressa, conforme Anexo IV, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:**

**6.3.1 - A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressas ou digitadas em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datadas e assinadas na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:**

**6.3.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;**

**6.3.1.2 - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta-Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;**

**6.3.1.3 - A proposta deverá conter o valor unitário e o valor total do objeto, nos termos constantes deste Edital conforme Termo de Referência - Anexo I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total do item) e se possível por extenso **TOTAL**, contendo a especificação detalhada dos produtos, conforme declaradas no sistema eletrônico, e demais elementos pertinentes, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**;**

**6.3.1.4 - DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 120 (CENTO E VINTE) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.**

**6.3.1.4.1 - Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.4, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.**



- 6.4** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.
- 6.5** - A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, conforme apresentado no sistema eletrônico sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 6.6** - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).
- 6.7** - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

## **7- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1** - A partir do horário previsto no **item 2.4** deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances **menor preço global**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado as suas regras de aceitação.
- 7.3** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.4** - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.5** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de 01 (um) até 30(trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.6** - Após o encerramento da fase de lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.
- 7.7**- Em face de imprevisão do tempo extra, os Licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando, assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 7.8**- Poderá o(a) Pregoeiro(a), antes de anunciar o Licitante vencedor, encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, observando os critérios de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 7.9**- O sistema informará a proposta de menor preço e qualidade imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.





**7.10** - Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1-** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO GLOBAL**, para fornecimento dos produtos nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**8.2-** O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do **item 8.3** deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

**8.3-** Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

**8.3.1** - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

**8.3.2** - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.3.2.1** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

**8.3.2.2** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

**8.3.2.3** - Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.

**8.3.2.4** - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.4** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**8.4.1** - Ocorrendo a situação a que se refere o **subitem 8.4** deste Edital, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.



- 8.5** - O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 8.6** - A critério do Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 8.7** - O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 8.8** - O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria para orientar sua decisão.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

- 9.1** - A proposta e os documentos para classificação e habilitação do vencedor do certame **poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Especial de Licitação, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial e** deverão ser encaminhados em até **05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão, para a Secretaria Municipal de Saúde, no endereço descrito no item 17.19 do Edital**, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE – “PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA”  
ENVELOPE Nº 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS HABILITAÇÃO”  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2018  
DATA DE ABERTURA:  
HORÁRIO:  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ Nº.....**

- 9.1.1 – A MESMA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO E PROPOSTA, DEVERÃO TAMBÉM SEREM ENVIADAS DIGITALIZADAS EM ARQUIVO ÚNICO, VIA E-MAIL;**

- 9.2** - O licitante detentor de menor preço deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:

**9.2.1- Instrumento público de procuração ou Instrumento de mandato particular**, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão **com firma reconhecida em cartório**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

**9.2.2 - Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO III** deste Edital;



**9.2.4- CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

### **9.3 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

#### **9.3.1 - Registro comercial, para empresa individual;**

**9.3.2 -** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**9.3.3 -** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

**9.3.4 -** Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.4 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

**9.4.1 -** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.4.2 -** Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

**9.4.3 -** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**9.4.4 -** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**9.4.5 -** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**9.4.6 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa, em relação a regularidade fiscal e trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho, conforme a Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

**9.4.7 –** Com o intuito de verificar ocorrências impeditivas indiretas, **apresentar** consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e ao Cadastro Nacional das Empresas **Inidôneas e Suspensas** – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).



## **9.5 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.5.1** - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.5.1.1** – Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

## **9.6- RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **9.6.1- Qualificação técnico-operacional**

**9.6.1.1-** A CONTRATADA deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica** emitido em nome da empresa, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente a prestação de serviços em equipamentos de **Central de Material de Esterilização**, conforme especificação mínima deste termo de referência. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, a quantidade, marca do equipamento, período da prestação de serviços, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato.

**9.6.1.2-** **Certidão de acervo técnico** registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, ou órgãos afins que comprovem sua capacidade técnica na prestação de serviços do objeto solicitado.

**9.6.1.3-** **Certidão de Registro e regularidade** da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, em vigência e com jurisdição no domicílio da licitante.

**9.6.1.4-** **Comprovação**, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços com a licitante de que possui em seu quadro de pessoal, na data de abertura da licitação, pelos menos 02 (dois) técnicos contratados e habilitados, além do profissional exigido no **item 9.6.2.1**.

**9.6.1.5-** **Declaração** emitida pela licitante de que vistoriou o equipamento e de que possui ciência do real estado dele.

**9.6.1.5.1-** Será facultada a apresentação desta declaração de vistoria, desde que a licitante apresente outra declaração assumindo total responsabilidade sobre todas as peculiaridades e condições do equipamento do que se trata no objeto desta licitação, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

### **9.6.2- Qualificação técnico-profissional**

**9.6.2.1-** **Certidão de Registro do Profissional** responsável técnico qualificado da empresa, que seja habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e demais órgãos regulamentadores que garanta a qualificação técnica necessária para atendimento ao objeto deste contrato.



**9.6.2.2-** O profissional responsável técnico qualificado, supracitado, deverá pertencer ao quadro de pessoal da CONTRATADA, em qualquer das situações seguintes:

**9.6.2.2.1-** Profissional empregado da empresa – cópia do registro em Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de empregados;

**9.6.2.2.2-** Profissional sócio, diretor ou proprietário – cópia do Contrato Social e suas alterações em vigor ou da última Ata de eleição da diretoria, devidamente registrada em órgão competente;

**9.6.2.2.3-** Profissional autônomo que presta serviços à empresa, mediante contrato de prestação de serviços – cópia do Contrato em vigor.

**9.6.2.2.4-** **Declaração de que manterá em seu quadro de funcionários, o profissional descrito no item nº 9.6.2.1 e que providenciará substituição imediata na sua ausência, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências, desde que o seu substituto comprove experiência equivalente ou superior, após aprovação pelo representante da administração.**

**9.6.3-Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste Edital.

**1.6 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

**9.7.1 -** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3 e 9.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**9.7.2 -** Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2. e 9.4.3 e 9.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

**9.8 -** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto:

**9.8.1 –** Nos casos previstos na legislação da sede da licitante, devidamente comprovado;

**9.9 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60(sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**9.10 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento**



**no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo dispositivo do item 13 deste instrumento.**

**9.11-** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente as exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

**9.12 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

**9.12.1** - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item após envio via email e posterior apresentação da Documentação na Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

**9.12.2** - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.

**9.12.3** - Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02(dois) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito pela licitante.

**9.12.4** - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogará licitação.

## **10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1** - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**10.2** - Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.19** deste Edital;

**10.2** - Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.3** - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**10.4-** Com o fito de evitar sucessivas impugnações que inviabilizam a contratação de interesse da Administração, após a republicação do Edital não poderá o licitante apresentar nova impugnação de item/cláusula não impugnados quando da sua primeira publicação, posto que superada a oportunidade de fazê-lo. Portanto, poderá ser objeto de impugnação tão somente o que tenha sido inovado no texto editalício.



## 11- DOS RECURSOS

- 11.1-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.1.1-** Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por **um período de 24 (vinte e quatro) horas** para que a licitante faça sua manifestação.
- 11.1.2-** As razões recursais deverão ser enviadas, via e-mail – [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil. Os originais deverão ser encaminhados **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do envio do e-mail, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso e e-mail e telefone para enviar resposta.
- 11.1.3-** Os demais licitantes ficam, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo concedido no subitem **11.1.2**, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 11.2 -** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;
- 11.3 -** Recursos interpostos intempestivamente não serão conhecidos.
- 11.4-** Não será concedido, a critério do (a) Pregoeiro(a), prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 11.5 -** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6 -** Não acolhendo o recurso pelo(a) Pregoeiro(a) ele(a) procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.
- 11.7 -** Acatado(s) o(s) recurso(s), o(a) Pregoeiro(a) prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;
- 11.7.1 -** Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 11.8-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação**.

## 12- Do Fornecimento

- 12.1 -** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** do presente ato convocatório, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.



- 12.2** - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento;
- 12.3** - A Licitante vencedora, observado o procedimento estabelecido na legislação vigente, será convocada pela Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.
- 12.4.** - A convocação da licitante vencedora se dará por meio de fax e/ou e-mail institucional e/ou pessoal do representante legal da licitante, sendo de inteira responsabilidade da licitante a atualização dos dados acima (fax e/ou e-mail).
- 12.5** - É de exclusiva responsabilidade da Licitante vencedora, informar em sua proposta o número do fax e o endereço de e-mail para os quais deverá ser enviada a convocação de assinatura do Contrato, e demais comunicações oficiais pertinentes.
- 12.6** - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital, salvo caso fortuito ou força maior, hipótese em que poderá a Administração prorrogar a convocação, observado o disposto no artigo 64, § 1º da Lei n.º 8.666/93.
- 12.7** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 12.7.1-** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 12.7.2-** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.8** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 11.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato, observado o disposto no artigo 64 § 2º da Lei n.º 8.666/93.
- 12.9-** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.
- 12.10** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com este Edital e seus anexos, especialmente o **Anexo I** – Termo de Referência, **Anexo VI** – Minuta Contratual e disposições estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.
- 12.10.1** – O prazo de início de execução dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a execução.





**12.10.2** – A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas, até o recebimento dos respectivos serviços.

**12.11** - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos materiais.

**12.12** - Os serviços deverão ser executados de forma a permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

**12.13** - Os serviços deverão ser executados de acordo com a legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia na execução;

**12.15** - Deverão executar nas mesmas condições desta contratação, acréscimos e supressões do total dos produtos licitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser assinado;

**12.16**- A Secretaria Municipal de Saúde poderá sustar o pagamento solicitado nos seguintes casos:

**12.16.1** - Descumprimento no todo ou em parte das obrigações e/ou dos compromissos assumidos pela Empresa contratada;

**12.16.2** - Inadimplência da Empresa contratada quanto às suas obrigações para com a Secretaria Municipal de Saúde.

**12.17**- O preço será fixo e irrevogável até a data do término da entrega total do produto, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos Órgãos Governamentais competentes;

**12.18** - Se deixarem de executar, total ou parcialmente, o fornecimento dentro das normas estabelecidas no contrato a ser assinado, e/ou deixarem de cumprir, rigorosamente, qualquer uma de suas cláusulas, ficarão sujeitas ao pagamento de multa (que deverá ser fixada no contrato) sobre o valor do total contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 8.666/93;

**12.19** - Não poderão subcontratar o objeto desta contratação no todo ou em partes;

### **13- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**13.1** - O atraso injustificado no fornecimento sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de até 0,06% por dia sobre o valor adjudicado, até 30 dias. Após este prazo será aplicado à multa conforme item 13.2.2.

**13.1.1**.A multa a que se alude o item 13.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

**13.2** – Pela inexecução total ou parcial do fornecimento a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:

**13.2.1** – Advertência;

**13.2.2** - Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;



**13.2.3** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**13.2.4** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**13.3** – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**14.1-** As faturas, devidamente atestadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo) dia contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela**, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**14.2-** O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - **CND do INSS, FGTS**;

**14.2.1-** Em caso de irregularidade fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

**14.3-** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**14.3.1-** A devolução de fatura não aprovada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** não servirá de motivo para que a **ADJUDICATÁRIA** suspenda o fornecimento ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**14.4-** A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado pela Divisão de Alimentação Coletiva

**14.5-** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.6-** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **ADJUDICATÁRIA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**14.6.1-** Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;



- 14.6.2-** Débito da **ADJUDICATÁRIA** com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- 14.6.3-** Não cumprimento das obrigações hipóteses em que o pagamento ficará retido até que a **ADJUDICATÁRIA** atenda à cláusula infringida;
- 14.6.4-** Obrigações da **ADJUDICATÁRIA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;
- 14.6.5-** Paralisação dos objetos por culpa da **ADJUDICATÁRIA**.
- 14.7-** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 14.7.1** – Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento como no caso do disposto no **item 14.6**, ou seja, a sustação por parte da SMS nos casos ali previstos não implicam em atraso no pagamento.
- 14.8** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

## **15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1-** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária 2018.2150.10.302.0178.2634.33903900.114.017**.

## **16- FRAUDE E CORRUPÇÃO**

- 16.1-** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1-** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 17.1.1-** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 17.1.2-** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 17.1.3-** Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei nº 8.666/93;
- 17.1.4-** Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento;



e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

- 17.2-** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 17.3-** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o vernáculo (língua portuguesa), efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 17.4-** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 17.5-** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 17.6-** Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:  
Anexo I - Termo de Referência (Especificações)  
Anexo II – Declaração de Habilitação  
Anexo III – Carta proposta da licitante (modelo)  
Anexo IV – Carta de apresentação da documentação  
Anexo V - Comprovante de Recibo Edital  
Anexo VI – Minuta Contratual
- 17.7-** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.8-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 17.9-** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 17.10-** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 17.11-** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



- 17.12-** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.13-** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 17.14-** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.15-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.16-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.17-** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 17.18-** À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.19-** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio correspondência, *e-mail* ou telefone, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.
- Prefeitura Municipal de Goiânia**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Paço Municipal - Av. do Cerrado, 999 - Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar -**  
**Goiânia- GO. CEP. 74.884-092**  
**Fone/Fax: (62) 3524-1628**  
**E-mail: [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)**  
**Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.**  
**Site: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br)**
- 17.20-** A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Comissão Especial de Licitação – CEL** dados para remessa de informações.
- 17.21-** No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação posterior.
- 17.22-** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo *site*: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 17.23-** Os licitantes interessados que adquirirem o edital através do *site* [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) ou qualquer outra fonte deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO V**, à Comissão Especial de Licitação, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no edital bem como de quaisquer informações adicionais;



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde – COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal - Av. do Cerrado, 999 – Parque Lozandes, Bloco D –  
Térreo. CEP: 74.884-092 – CNPJ: 37.623.352/0001-03

Fones/Fax: (62) 3524-1628 e-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou  
[cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) - Processo: 72505581/2017

- 17.24-** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;

**18- DO FORO**

- 18.1-** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos 13 dias do mês de agosto de 2018.

**Gildeone Silvério de Lima  
PREGOEIRO**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde – COMISSÃO ESPECIAL DE  
LICITAÇÃO**

Paço Municipal - Av. do Cerrado, 999 – Parque Lozandes, Bloco D –  
Térreo. CEP: 74.884-092 – CNPJ: 37.623.352/0001-03  
Fones/Fax: (62) 3524-1628 e-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou  
[cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) - Processo: 72505581/2017

**19- ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES**

**LICITAÇÃO / MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 071/2018**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DADOS DA SOLICITANTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GO  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**LOCALIZAÇÃO:**

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999 – Parque Lozandes – Bloco D – 2º andar Goiânia–GO -  
CEP: 74.884-092 Fone/Fax: (62) 3524-1628  
E-MAIL: [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)

**OBJETO:**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração das Autoclaves pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento do objeto, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos.**

**DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE  
ECONOMICIDADE**

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos produtos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **“MENOR PREÇO GLOBAL”**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produtos ofertados(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar conforme determinado.

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

**1. OBJETO**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e calibração das autoclaves pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento do objeto.**

***LOTE 01-CUSTO COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM  
AUTOCLAVES***



Item	Código	Especificação	Quantidade
01	338036	Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e calibração das autoclaves pertencentes Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças e acessórios.	01

LOTE – I – CUSTO COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AUTOCLAVES			
ÍTEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CUSTO MENSAL TOTAL R\$	CUSTO ANUAL TOTAL R\$
1	Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e calibração das autoclaves pertencentes Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças e acessórios.		
<b>VALOR GLOBAL (CUSTO ANUAL): R\$</b>			

1.1 Fica designado a servidora Camila Gomes Urzeda, matrícula nº 635367 como Gestora do Contrato oriundo desta solicitação.

## 2. DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato deverá vigorar pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Termo Contratual.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### 3.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1.1 O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.2 O atendimento aos chamados de Manutenção Corretiva deverá ser iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas, do recebimento da Ordem de Serviço.

3.1.3 Nos casos de serviços de Manutenção Preventiva, a CONTRATADA deverá obedecer à rotina de manutenção preventiva conforme preconizada no manual do fabricante de cada equipamento.

3.1.4 A CONTRATADA deverá fornecer com antecedência, o check list com as rotinas de manutenções preventivas, bem como o cronograma de visitas, conforme preconizado neste termo e no manual do fabricante destes equipamentos e deverão ser aprovados pela Gerência de Apoio Diagnóstico.





3.1.5 A CONTRATADA deverá promover treinamento anual por técnicos especializados a fim de garantir que todos os profissionais estejam aptos a operacionalizar os equipamentos e deverá dispor de treinamento a todos os novos ingressantes no serviço, enviando relatório de frequência à Gerência de Apoio Diagnóstico, que confirme a participação dos operadores nos treinamentos realizados.

3.1.6 Os serviços de assistência técnica, Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração, deverão ser realizados no local de instalação dos mesmos. Sendo necessária a execução em local diverso, todas as providências e encargos daí decorrentes, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

3.1.7 Todos os materiais necessários à execução dos serviços tais como óleos, lubrificantes, borrachas, agentes químicos, dentre outros, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, assim como também, providenciar os equipamentos e ferramentas necessárias à sua atividade, devidamente calibrados, além da documentação que comprove sua rastreabilidade e confiabilidade metrológica.

3.1.8 Comprovada a responsabilidade da CONTRATADA pela não conclusão dos serviços no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da hora do início do atendimento, o equipamento deverá ser substituído por um equivalente, de propriedade da proponente, até que o equipamento defeituoso retorne em perfeitas condições de funcionamento.

3.1.9 Todos os pareceres técnicos, relatórios e laudos de condenação deverão ser assinados pelo(s) responsável (eis) técnico(s) informado(s) pela CONTRATADA, conforme item 4.2 deste edital, devendo uma via ficar à disposição na unidade de saúde e uma via deverá ser encaminhada à Gerência de Apoio Diagnóstico.

3.1.10 A comprovação de execução de manutenções preventivas, corretivas, calibrações e dos testes de controle da qualidade dos serviços se dará através das ordens de serviços devidamente atestadas pelos Gestores das Unidades, sendo que em ambos os casos, as peças e acessórios substituídos deverão ser apresentados aos responsáveis da Unidade de Saúde, para comprovação e posteriormente a CONTRATADA deverá promover o descarte em local apropriado.

3.1.11 O técnico qualificado designado pela Contratada para a execução dos serviços deverá estar devidamente identificado com uniforme e crachá e ainda, antes e após o término da execução dos serviços, apresentar-se ao(s) responsável (eis) pela Unidade de Saúde.

3.1.12 Os serviços de manutenção corretiva, preventiva, calibração e os resultados dos serviços executados nos equipamentos deverão ser identificados através de etiqueta a qual deverá ser submetida à aprovação da Gerência de Apoio Diagnóstico, contendo no mínimo as seguintes informações: assinatura do técnico responsável, tipo de atendimento, data e hora. Assim como, deverão ser registrados em relatórios individuais de manutenção preventiva, corretiva e de calibração, conforme descrito no item 3.4.

3.1.13 As peças utilizadas nos equipamentos deverão ser originais. Ficam proibidas quaisquer alterações nas características originais do equipamento, a não ser em casos especiais, devidamente autorizados pela Gerência de Apoio Diagnóstico / SMS.

3.1.14 Serão de total responsabilidade da Contratada todas as despesas referentes à calibração de seus padrões, manutenção de seu sistema de qualidade rastreável à RBC/IMETRO e placas/selos de identificação de manutenção/calibração dos equipamentos.

3.1.15 Toda instalação e adequação dos equipamentos necessários à execução do objeto deste contrato, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, observando o disposto na NR 32.



3.1.16 A CONTRATADA se responsabilizará ainda pela instalação, desinstalação, transferência e reinstalação dos equipamentos objeto deste edital que pertencem ao Parque da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

3.1.17 O contrato de prestação de serviços de assistência técnica não está restrito ao local informado na relação de Unidade apresentada inicialmente neste termo, visto que posteriormente este equipamento pode ser remanejado para outra Unidade da **Rede Municipal de Saúde**, bem como nas Unidades inauguradas após data da assinatura do contrato, atendendo as necessidades e aos interesses desta administração.

### **3.2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.2.1 Entende-se por **Manutenção Preventiva**, a série de procedimentos de intervenção técnica que vise minimizar as chances de ocorrência de anomalias/falhas funcionais, quebras dos equipamentos e seus acessórios, através da verificação das condições operacionais e de segurança.

3.2.2 A periodicidade e o nível das manutenções preventivas variam de acordo com as recomendações de cada fabricante e/ou orientações contidas neste termo. A contratada deverá realizar a primeira manutenção preventiva em no máximo 20 dias após a assinatura do contrato, mediante ordem de serviço. A **Manutenção Preventiva** consiste em:

- a. Limpeza interna e externa;
- b. Verificação eletrônica (Ajustes de partes elétricas ou eletrônicas);
- c. Verificação mecânica (Ajustes de partes mecânicas);
- d. Substituição de membranas, filtros, partes, peças e acessórios que apresentem defeitos, sinais de desgaste ou de acordo com a periodicidade exigida pelo fabricante;
- e. Lubrificação;
- f. Calibrações
- g. Outras tarefas de rotina recomendadas para os equipamentos de acordo com o manual do fabricante ou normas vigentes.
- h. Testes finais de comprovação de funcionamento para entrega do equipamento.

3.2.3 Será parte integrante dos serviços de manutenção preventiva, uma avaliação mensal para realização de inspeção de qualidade funcional compreendendo a limpeza interna e externa, verificação e limpeza de filtros, lubrificações, verificação de vazamentos e registro dos aspectos de segurança, integridade física e funcional dos equipamentos, além de realizar os testes de desempenho, de segurança elétrica, mecânica, química, biológica, temperatura e de pressão. Mensalmente, o técnico deverá visitar a central de material e esterilização e verificar, junto ao enfermeiro responsável, ou a quem lhe for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para que, se necessário, encaminhá-lo à manutenção corretiva.

3.2.4 Compete à contratada, o cumprimento dos **Serviços de Calibração** como sendo o conjunto de operações que estabelece, sob condições especificadas, a relação entre valores indicados por um instrumento ou sistema de medição representada por uma medida materializada



ou um material de referência, bem como e os valores correspondentes das grandezas estabelecidas por padrões.

3.2.5 Na execução da manutenção preventiva, caso haja a necessidade de reposição de peças e acessórios, a CONTRATADA deverá utilizar produtos originais devidamente comprovados através de documentos que comprovem a sua originalidade.

3.2.6 Em prazo não superior a 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE cópia do procedimento interno que rege este tipo de manutenção para os equipamentos contemplados no contrato, contendo check list que atendam no mínimo a rotina e periodicidade descritas no Item 3.2.2.

3.2.7 Durante a manutenção preventiva o técnico qualificado designado pela CONTRATADA deverá solicitar ao operador que realize o teste de funcionalidade orientando-o quanto às boas práticas de utilização, operação e procedimentos de conservação dos equipamentos, conforme normas vigentes. O (s) responsável (eis) pela Unidade de Saúde, bem como a Gerência de Apoio Diagnóstico, deverão ser comunicados, através de e-mail ou relatório, sobre o que foi detectado.

3.2.8 Além dos serviços de calibração, a CONTRATADA será responsável pela qualificação de operação e desempenho dos equipamentos exigidos e contemplados no objeto deste termo.

3.2.9 A CONTRATADA será responsável pela garantia de qualidade dos serviços, devendo registrar todas as informações obtidas, através dos testes e avaliações realizadas e os resultados obtidos, assim como a verificação dos procedimentos operacionais padrão de execução.

### **3.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

3.3.1 Entende-se por **Manutenção Corretiva**, a série de procedimentos de intervenção técnica que vise o restabelecimento da normalidade operacional dos equipamentos e seus acessórios, compreendendo a restauração completa dos equipamentos, com reposição de peças e acessórios originais, sempre que possível, salvo nos casos em que restar demonstrada a impossibilidade de assim proceder, em face de retirada de linha de fabricação, hipótese em que serão aceitas peças comprovadamente similares.

3.3.2 A Secretaria Municipal de Saúde reserva o direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso ou desgaste, e também qualquer serviço em desacordo com o contrato.

3.3.3 Ao final dos serviços a CONTRATADA deverá promover testes na presença do operador e/ou preposto indicado pelo Gestor da unidade, com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos, devendo aprovar os serviços executados na ordem de serviço.

3.3.4 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela CONTRATADA sempre que a mesma for acionada pela Gerência de Apoio Diagnóstico da SMS, através de meio eletrônico. Neste momento deverá ser gerado um número de Ordem de Serviço (O.S), que deverá ser repassado imediatamente à Gerência de Apoio Diagnóstico para acompanhamento da referida chamada e do serviço executado. **Não haverá limites de chamadas técnicas nem custos adicionais de mão de obra.**



3.3.5 A manutenção corretiva deverá ser iniciada em até 24 (Vinte Quatro) horas do recebimento da ordem de serviço.

3.3.6 Durante a manutenção corretiva o técnico designado pela CONTRATADA, para avaliação diagnóstica do equipamento, deverá se apresentar aos responsáveis pela Unidade de Saúde, bem como para os operadores dos equipamentos e em formato escrito, antes mesmo da manutenção propriamente dita. Nos casos em que não houver a presença dos mesmos, o técnico deverá comunicar a Gerência de Apoio Diagnóstico por escrito e informando na Ordem de Serviço o motivo de não ter realizado a manutenção do equipamento.

3.3.7 As manutenções cujo objeto tenha ocasionado troca de peças deverão manter garantia mínima de 90 (noventa) dias, sendo que se o defeito permanecer, a CONTRATADA terá o prazo de 05 dias úteis para que o problema seja solucionado, sob pena de sofrer sanções legais inerentes ao fato ocorrido.

3.3.8 Toda vez que for realizado qualquer ajuste ou alteração das condições físicas originais dos equipamentos, deverá ser realizado um teste de desempenho, correspondente aos parâmetros modificados, e manter o relatório atualizado e arquivado de todas as intervenções, devendo ser disponibilizadas à CONTRATANTE e aos órgãos fiscalizadores quando requisitado.

3.3.9 A CONTRATADA não poderá terceirizar os serviços contratados, com exceção daqueles que comprovadamente alheios à sua competência, que exigem conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, cuja a substituição de peças não possam ser encontradas no mercado comum e quando a manutenção se limitar a questões técnica e/ou riscos a integridade do equipamento, deverão ser providos pela CONTRATADA admitindo-se sua subcontratação sem provocar custos adicionais à CONTRATANTE.

3.3.10 A manutenção corretiva deverá ser concluída pela CONTRATADA dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço, salvo casos excepcionais, devidamente justificados, desde que com expressa anuência do Órgão Responsável.

3.3.11 Os serviços de Manutenção Corretiva realizados no último mês que anteceder o encerramento do contrato, deverão ter garantia de 90 (noventa) dias após o prazo de vigência contratual para todos os equipamentos.

3.3.12 Nas manutenções corretivas devem estar incluídas a substituição e reposição de todas as peças e acessórios desgastados e/ou danificados, devendo a CONTRATADA realizar a substituição/reposição por produtos originais.

3.3.13 Caso seja necessária a comprovação da originalidade das peças e acessórios utilizados no serviço de Manutenção Corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar documento/nota fiscal emitidos pelos fabricantes com discriminação das peças e/ou acessórios originais.

3.1.17 3.3.14 Visando a celeridade no processo de manutenção e prevendo a aplicação de algumas peças essenciais, a CONTRATADA deverá dispor de estoque mínimo destas peças para tornar ágeis as futuras aplicações;

### **3.4 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:**

3.4.1 A CONTRATADA deverá emitir para a Gerência de Apoio Diagnóstico / SMS até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, relatórios consolidados com o registro de todos os serviços executados, bem como todas as Ordens de Serviços (O.S), rigorosamente 28



atestadas pelos gestores das Unidades de Saúde/SMS, que comprovam a fiel execução dos serviços.

3.4.2 Deverão ser emitidas ordens de serviços individualizadas por tipo de serviço executado (Manutenção preventiva, Corretiva e ou certificado de calibração), por Unidade, sendo que no corpo da ordem de serviço deverão ser descritos o nome da Unidade atendida, os serviços executados e o mês de referência. Nos casos em que houver necessidade de materiais, peças e acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar relatório analítico dos materiais utilizados. Ficará a cargo dos gestores das Unidades, o atesto nas ordens de serviços executados.

3.4.3 **Relatório de Manutenção Preventiva**, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, conforme periodicidade definida neste termo, informando: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, problemas detectados (quando houver), serviços executados para solução dos problemas, partes, acessórios e peças trocadas, testes operacionais realizados e, técnico da CONTRATADA responsável pela intervenção.

3.4.4 **Relatório de Manutenção Corretiva**, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, ao final de cada mês, contendo no mínimo: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, defeito reclamado, problema efetivamente detectado, serviços executados para solução dos problemas, partes e peças trocadas, testes operacionais realizados e, técnico da CONTRATADA responsável pela intervenção.

3.4.5 À CONTRATADA não poderá recusar a realizar as manutenções corretivas quando o defeito for comprovadamente originado de uso inadequado do equipamento, negligência ou imprudência do operador, impacto mecânico indevido, intervenção de pessoal não autorizado ou condições anormais de temperatura, umidade, alimentação elétrica e/ou hidráulica.

3.4.6 A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, através da Gerência e Apoio Diagnóstico, poderá realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, na oficina e na sede da CONTRATADA podendo solicitar informações do andamento dos serviços, devendo a CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos necessários.

3.4.7 Qualificação técnica limitada, ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar os serviços de acordo com as normas vigentes e técnicas eficientes e seguras.

3.4.8 Depois de realizada qualquer intervenção técnica nos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar os testes com indicadores químicos, físicos e biológicos que comprovem o monitoramento e a eficácia dos serviços realizados. A contratada deverá dispor de incubadoras e indicadores físicos, químicos e/ou biológicos para comprovar o monitoramento dos serviços executados.

3.4.9 As informações resultantes das intervenções técnicas realizadas, deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE, e arquivadas pelo prazo mínimo estabelecido por legislação específica.

### **3.5 DO TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS**

3.5.1 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte adequado e seguro do equipamento a ser consertado e/ou calibrado em oficina própria, a sua retirada deverá ser autorizada por escrito, pelo Gestor da Unidade, emitindo 02 (duas) vias da Ordem de Serviço,



sendo que 01(uma) cópia ficará arquivada junto a Unidade de Saúde, para futura baixa quando da devolução do equipamento.

3.5.2 Para o transporte do equipamento contratado, a CONTRATADA deverá possuir veículo adequado, devidamente identificado e em bom estado de conservação e apresentação, mantendo-o de acordo com as exigências legais e sanitárias cabíveis para este tipo de equipamento.

3.5.3 A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer ocorrência durante o transporte de equipamentos ou pela execução dos serviços contratados.

#### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **4.1 Qualificação técnico-operacional**

4.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica** emitido em nome da empresa, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente a prestação de serviços em equipamentos de Central de Material e Esterilização, conforme especificação mínima deste termo de referência. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, a quantidade, marca do equipamento, período da prestação de serviços, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato.

4.1.2 **Certidão de acervo técnico** registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, ou órgãos afins que comprovem sua capacidade técnica na prestação de serviços do objeto solicitado.

4.1.3 **Certidão de Registro e regularidade** da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, em vigência e com jurisdição no domicílio da licitante.

4.1.4 **Comprovação**, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços com a licitante de que possui em seu quadro de pessoal, na data de abertura da licitação, pelos menos 02 (dois) técnicos contratados e habilitados, além do profissional exigido no item 4.2.1.

4.1.5 Declaração emitida pela licitante de que vistoriou os equipamentos e de que possui ciência do real estado deles.

##### **4.2 Qualificação técnico-profissional**

4.2.1 Certidão de Registro do Profissional responsável técnico qualificado da empresa, que seja habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e demais órgãos regulamentadores que garanta a qualificação técnica necessária para atendimento ao objeto deste contrato.

4.2.2 O profissional responsável técnico qualificado, supracitado, deverá pertencer ao quadro de pessoal da CONTRATADA, em qualquer das situações seguintes:

4.2.3 Profissional empregado da empresa – cópia do registro em Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de empregados;

4.2.4 Profissional sócio, diretor ou proprietário – cópia do Contrato Social e suas alterações em vigor ou da última Ata de eleição da diretoria, devidamente registrada em órgão competente;



4.2.5 Profissional autônomo que presta serviços à empresa, mediante contrato de prestação de serviços – cópia do Contrato em vigor.

4.2.6 Declaração de que manterá em seu quadro de funcionários, o profissional descrito no **item nº 4.2.1** e que providenciará substituição imediata na sua ausência, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências, desde que o seu substituto comprove experiência equivalente ou superior, após aprovação pelo representante da administração.

4.2.7 Para conclusão de cada atendimento, a CONTRATADA deve reportar via e-mail institucional à Gerência de Apoio Diagnóstico, após a conclusão do serviço, comunicado contendo em anexo, a imagem digitalizada do relatório de atendimento expedido pela empresa CONTRATADA.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA.**

5.1 A Empresa vencedora deverá:

5.1.1 Informar na assinatura do contrato os números dos telefones, aparelhos de rádio, endereços de e-mail, nesta capital, de forma a permitir contato ágil tanto para a abertura de chamados quanto para a comunicação de intercorrências.

5.1.2 Indicar na assinatura do contrato um preposto, devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo que se estabelecer aos serviços contratados e frente aos órgãos fiscalizadores.

5.1.3 A Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente licitação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

5.1.4 Quando da alteração do preposto a CONTRATADA deverá informar a Contratante por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.5 Disponibilizar materiais, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.1.6 Manter registro de controle para cada equipamento sob sua responsabilidade, contendo no mínimo localização, marca, características principais, orçamentos, relação de serviços e peças utilizadas e demais informações que se fizerem necessárias.

5.1.7 Os controles devem ser feitos de forma a permitir rápido acesso às informações referentes aos históricos de intervenções quando solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.8 Promover a organização técnica administrativa dos serviços de forma a conduzi-los com eficácia e segurança.

5.1.9 Fazer com que seus funcionários respeitem e cumpram as normas e procedimentos de segurança da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.10 Substituir o profissional que a Secretaria Municipal de Saúde julgar inadequado para a prestação dos serviços.

5.1.11 Comunicar à Gerência de Apoio Diagnóstico, imediatamente depois de contratada, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente verificados nas Unidades de Saúde.



5.1.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados e/ou em execução.

5.1.13 Assumir todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre os objetos contratados, inclusive, os de caráter trabalhista, devendo efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos em lei.

5.1.14 Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências, e obrigações necessárias à execução do objeto.

5.1.15 Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual - EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências das Unidades de Saúde sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornecer também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's.

5.1.16 Responsabilizar-se por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto recente.

5.1.17 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

5.1.18 Refazer, às suas custas, o serviço reprovado pelo responsável pela Unidade de Saúde quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando, também com o custo dos materiais empregados.

5.1.19 Respeitar as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

5.1.20 Ficará a cargo da CONTRATADA, organizar o relatório consolidado, as Ordens de Serviço e encaminhá-los aos responsáveis para a coleta das devidas assinaturas do (Gestor da Unidade), sendo recomendado até o **5º dia do mês subsequente** ao serviço prestado.

5.1.21 A CONTRATADA deverá promover treinamento anual por profissionais especializados a fim de garantir que todos os trabalhadores estejam aptos a operacionalizar os equipamentos e deverá dispor de treinamento a todos os novos ingressantes no serviço, enviando relatório de freqüência à Gerência de Apoio e Diagnóstico que confirme a participação dos operadores nos treinamentos realizados, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.22 Nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, a CONTRATADA ficará responsável pela garantia de qualidade dos serviços prestados, devendo registrar todas as informações obtidas, através dos testes e avaliações realizadas e os resultados obtidos.

5.1.23 A comprovação de execução de manutenções preventivas e corretivas se dará através das ordens de serviço devidamente atestadas pelos Gestores das Unidades, sendo que em ambos os casos, as peças e acessórios substituídos deverão ser apresentados aos Gestores





das Unidades de Saúde, para comprovação e posteriormente a CONTRATADA deverá promover o descarte em local apropriado.

5.1.24 A CONTRATADA deverá realizar o cumprimento das normas que regulamentam os serviços realizados nos equipamentos contemplados neste objeto, especialmente deverá atender à RDC Nº. 15 – ANVISA e a NR 13 – MINISTÉRIO DO TRABALHO, bem como as suas alterações.

5.1.25 A CONTRATADA se responsabilizará ainda pela instalação, desinstalação, transferência e reinstalação dos equipamentos objeto deste edital que pertencem ao Parque da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

5.1.26 Promover capacitação e educação continuada para os profissionais que operam os equipamentos da CME.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

6.1 Efetuar os pagamentos dos serviços definidos no Projeto Básico.

6.2 Acompanhar e fiscalizar os serviços através dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado.

6.3 Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato dirimindo as dúvidas e orientando em todos os casos de omissão.

6.4 Notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Apoio Diagnóstico da SMS, fatura para os serviços executados juntamente com a nota fiscal, certidões de regularidade, os relatórios dos serviços executados no período e as ordens de serviços atestada pelos gestores das unidades.

7.2 A fatura não aprovada pela Gerência de Apoio Diagnóstico da SMS será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para a sua reapresentação.

7.3 A devolução da fatura não aprovada pela SMS, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

7.4 O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura administrativa e após validação do setor responsável.

7.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência em sua regularidade fiscal, não gerando qualquer cominação à Administração Pública e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.



7.7 O processo de pagamento será suspenso, quando da não apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal/ Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipal (INSS, FGTS, Receita Federal, ISSQN e Secretaria de Estado da Fazenda).

7.8 Para efeito de pagamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde deverão acompanhar a nota fiscal: as ordens de serviços atestadas, juntamente com relatório sintético dos serviços executados no período, bem como as certidões de regularidade da empresa.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**

8.1 A empresa deverá apresentar valor da proposta da seguinte maneira:

8.1.1 Valor global para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva com inclusão de peças e acessórios necessários.

8.1.2 Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas.

8.1.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

8.1.4 Durante o prazo de elaboração de propostas, ficarão disponíveis os equipamentos em que se farão as manutenções para realização de vistorias técnicas agendadas, para fins de conhecimento de suas condições. As vistorias técnicas serão agendadas junto à Gerência de Apoio Diagnóstico, por meio do telefone (62) 3524-1528 e (62) 3524-1537.

8.1.5 Não tendo realizado a vistoria de que trata o item anterior, a licitante não poderá arguir desconhecimento das condições dos equipamentos e se opor à manutenção dos termos e das condições de sua proposta.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1 **Será vencedora, a empresa que apresentar o Menor Valor Global e que atender a todos os critérios definidos no objeto do contrato e no processo licitatório.**

## **10. ANEXOS**

**ANEXO I – Especificação do Objeto – Equipamentos – Autoclaves.**

**ANEXO I – Estimativa de Custos - Lote de Equipamento.**

**ANEXO I – Endereço da Unidade de Saúde.**

### **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

<b>LOTE 1 – EQUIPAMENTOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>Nº SERIE</b>	<b>UNIDADE</b>
1	AUTOCLAVE	ORTOSSÍNTESE	AC 127	202083	CAIS CAMPINAS
2	AUTOCLAVE	ORTOSSÍNTESE	AC127	202084	CAIS DEPUTADO JOÃO NATAL
3	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:011142	CENTRO DE SAÚDE ESP. DO ANICUNS
4	AUTOCLAVE	BAUMER	SPEEDY	981904101	CENTRO DE SAÚDE NORTE



			12L		FERROVIÁRIO
5	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:011123	CENTRO DE SAÚDE SANTA HELENA
6	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010690	CENTRO DE SAÚDE VILA CANAÃ
7	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:011000	CENTRO DE SAÚDE VILA MORAIS
8	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090986	CRASPI - CENTRO DE REF. AO IDOSO
9	AUTOCLAVE	SERCON 96L	AHME 19	990352	CRDT
10	AUTOCLAVE	FANEM	415	GS3610	CRDT
11	AUTOCLAVE	ORTOSÍNTESE	AC 96	200820	CROF
12	AUTOCLAVE	SERCON 42L	AHMC 10	n/s: 041175	UABSF UNIVERSITÁRIO LESTE
13	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090961	UABSF UNIVERSITÁRIO LESTE
14	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME13	n/s:011134	UABSF CRIMÉIA LESTE
15	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090975	CENTRO DE SAÚDE CRIMÉIA OESTE
16	AUTOCLAVE	BAUMER	SPEEDY 12L	981404741	CENTRO DE SAÚDE CRIMÉIA OESTE
17	AUTOCLAVE	FABBE PRIMAR	113	9604029	CENTRO DE SAÚDE MARINHO LEMOS
18	AUTOCLAVE	SERCON	HAE17	95318	CAIS AMENDOEIRAS
19	AUTOCLAVE	PHOENIX	AV-30	16959	CAIS CHÁCARA DO GOVERNADOR
20	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	000684	CAIS CHÁCARA DO GOVERNADOR
21	AUTOCLAVE	ORTOSÍNTESE	AC 127	201628	CAIS NOVO MUNDO
22	AUTOCLAVE	DABIATLANTE	19L	A41000113 2	CENTRO DE SAÚDE RIVIERA
23	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME13	n/s:010747	CENTRO DE SAÚDE ÁGUA BRANCA
24	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090962	UABSF JARDIM DOM FERNANDO
25	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 13	356143467	UABSF VILLE DE FRANCE
26	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	090970	ESCOLA MUNIC JOSE ALVES VILA NOVA
27	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090997	UABSF PARQUE ATHENEU 201
28	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090984	UABSF RECANTO DAS MINAS GERAIS
29	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090960	UABSF SANTO HILÁRIO
30	AUTOCLAVE	FABBE PRIMAR	104 GBT	S/N	CAIS CÂNDIDA DE MORAIS
31	AUTOCLAVE	FABBE PRIMAR	104 MG	590	CAIS FINSOCIAL
32	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090967	CAIS FINSOCIAL
33	AUTOCLAVE	BAUMER	B080	8901190	UPA NOROESTE
34	AUTOCLAVE	FANEM	415	AAC12313	MATERNIDADE NASCER CIDADÃO
35	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010961	UABSF BARRA VENTO
36	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090963	UABSF BOA VISTA
37	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 13	353143466	UABSF BOA VISTA
38	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090985	UABSF JARDIM PRIMAVERA



39	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090988	UABSF VILA MULTIRÃO
40	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 10	n/s:041258	UABSF VILA MULTIRÃO
41	AUTOCLAVE	SERCON	HAE 17	97496	CAIS JARDIM GUANABARA
42	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010987	CENTRO DE SAUDE MARIA DILCE
43	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090994	CENTRO DE SAÚDE SETOR PERIM
44	AUTOCLAVE	DIGITALE	HORIZO NTAL	H21185595 SA	ESCOLA MUNIC ORLANDO DE MORAIS
45	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090971	UABSF JARDIM GUANABARA I
46	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010996	CENTRO DE SAÚDE VILA CLEMENTE
47	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090968	UABSF BALNEÁRIO MEIA PONTE
48	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090995	UABSF CACHOEIRA DOURADA
49	AUTOCLAVE	FABBE PRIMAR 75L	104 MG	584	UABSF ITATIAIA
50	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090989	UABSF SÃO JUDAS TADEU
51	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090987	UABSF VALE DOS SONHOS
52	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090972	UABSF VILA RICA
53	AUTOCLAVE	ORTOSÍNTESE	AC96	200821	CAIS BAIRRO GOIÁ
54	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090965	UABSF BUENA VISTA
55	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090982	UABSF JARDIM DO CERRADO 4
56	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090974	UABSF SÃO FRANCISCO
57	AUTOCLAVE	SERCON	AHME 13	n/s:011137	CENTRO DE SAÚDE PQ. IND. JOÃO BRAZ
58	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090966	UABSF PARQUE DOS BURITIS
59	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010753	UABSF VERA CRUZ 2
60	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090990	UABSF VERA CRUZ 2
61	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010692	UABSF VERA CRUZ I
62	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010691	UABSF VILA REGINA
63	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090958	UABSF VILA REGINA
64	AUTOCLAVE	SERCON	AHME 13	010749	CENTRO DE SAÚDE PARQUE ANHAGUERA
65	AUTOCLAVE	SERCON	AHME 13	n/s:010993	CENTRO DE SAÚDE VILA MAUÁ
66	AUTOCLAVE	SERCON	AHME 13	n/s:010743	CENTRO DE SAÚDE VILA BOA
67	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:010750	CIAMS NOVO HORIZONTE
68	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090993	CIAMS NOVO HORIZONTE
69	AUTOCLAVE	SERCON	AHME 13	n/s:010990	CENTRO DE SAÚDE VILA UNIÃO
70	AUTOCLAVE	FANEM	415	AAC12311	UPA ITAIPU
71	AUTO CLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090969	UPA ITAIPU
72	AUTOCLAVE	ORTOSÍNTESE 127L	AC 127	201629	UPA ITAIPU
73	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090992	UABSF ANA CLARA
74	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090973	UABSF ANDRÉIA CRISTINA
75	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090991	UABSF CONDOMÍNIO DAS



					ESMERALDAS
76	AUTOCLAVE	STERMAX 60L	Horizontal	8003	UABSF MADRE GERMANA II
77	AUTOCLAVE	BAUMER	SPEEDY 12L	9817586	UABSF MADRE GERMANA II
78	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 13	357143468	UABSF SANTA RITA
79	AUTOCLAVE	SERCON	AHMC 5	n/s:090996	UABSF REAL CONQUISTA
80	AUTOCLAVE	SERCON 21L	AHMC 5	n/s:090964	CMAI MARIA THOMÉ
81	AUTOCLAVE	BAUMER 80L	B-080	8901189	CIAMS ST PEDRO LUDOVICO
82	AUTOCLAVE	SERCON	HAE17	96293	CENTRO DE SAÚDE PARQUE AMAZÔNIA
83	AUTOCLAVE	SERCON 54L	AHME 13	n/s:011136	CIAMS JARDIM AMÉRICA
84	AUTOCLAVE	FANEM 30L	415	AAC12310	SERVIÇO DE VERIF. DE ÓBITOS
85	AUTOCLAVE	DIGITALE 75L	HORIZO NTAL	XXXXXX	ZOONOSES

**LOTE - I - CUSTO COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM AUTOCLAVES**

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CUSTO MENSAL TOTAL R\$	CUSTO ANUAL TOTAL R\$
1	Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e calibração das autoclaves pertencentes Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças e acessórios.		
<b>VALOR GLOBAL (CUSTO ANUAL): R\$</b>			

**ANEXO II – RELAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE**

ORD	UNIDADES COM PERFIL PARA ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
1	<b>BAIRRO GOIÁ - END: AV. SANTA MARIA S/N CHACARÁ SANTA RITA, BAIRRO GOIÁ - CEP: 74485-500 - 3524-8201 - 3519-1781 - 3524-8200</b>
2	<b>CAMPINAS - END : RUA P-30 ESQ. P-26 Nº 857 QD. 99 LT. APM, SETOR DOS FUNCIONÁRIOS (PRAÇA DE ESPORTES)- FONES: 3524-1930 - 3524-1932</b>
3	<b>CÂNDIDA DE MORAIS - END: AV. PERIMETRAL NORTE ESQ. C/ 08 QD. 09-B LT. 01 SETOR CÂNDIDA DE MORAIS - FONES: 3524-1940 - 3524-1941</b>
4	<b>CHÁCARA DO GOVERNADOR - END : RUA DF-02 LT 14 ESQ. C/ RUA DF-18, CHÁCARA DO GOVERNADOR - FONES: 3524-3107 - 3246-2705</b>
5	<b>DEPUTADO JOÃO NATAL - END: AV. INDUSTRIAL QD. D -03 LT. 16 e 17 SETOR VILA NOVA - 3524-1831 - 3524-1828</b>
6	<b>FINSOCIAL - END: RUA VF-64 QD. 49 SETOR FINSOCIAL - FONES: 3524 - 3530 - 3524-3533 - 3524-3531</b>
7	<b>JARDIM GUANABARA III - END: RUA GB-14 ESQ. C/ GB-37 QD. 61 LT. 17, JD. GUANABARA III - FONES: 33524-5003 - 3524-5051</b>
8	<b>JARDIM NOVO MUNDO - END. AV. NEW YORK QD. 137 S/Nº, JARDIM NOVO MUNDO – CEP 74713- 440 - FONES: 3524-1890 - 3524- 1891</b>
9	<b>PARQUE AMENDOEIRAS - END.: AV. FRANCISCO LUDOVICO DE ALMEIDA</b>



	<b>QD.24 S/N, SETOR PARQUE DAS AMENDOEIRAS - FONES: 3524-1835</b>
10	<b>JARDIM AMÉRICA - END: PRAÇA C-201 S/N, JARDIM AMÉRICA – CEP 74210-180. - FONES: 3524-8211 - 3524-8213 - 3524-8437</b>
11	<b>SETOR URIAS MAGALHÃES - END: RUA GUAJAJARA S/N, SETOR URIAS MAGALHÃES – CEP 74565-690 - FONES: 3524-1993 - 3524-1994</b>
12	<b>UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA ITAIPU END: AV. RIO VERMELHO ESQUINA COM R-I-19 QD 14 RESIDENCIAL ITAIPU FONE: 3258-3745 - 3288-4538</b>
13	<b>UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA CURITIBA END: RUA JC-1 – ÁREA VERDE – JARDIM CURITIBA 1 CEP: 74.480-440 FONE: 3524-3463</b>
14	<b>PRONTO SOCORRO PSQUIÁTRICO “WASSILY CHUC” - END.: AV. T-03 QD.169 LT.12/31 Nº 600 – SETOR BUENO - FONE: 3524-8286 - 3524-8287</b>
15	<b>CENTRO DE REFERÊNCIA EM ORTOPEDIA E FISIOTERAPIA CROF - END: RUA 17 Nº 18 SETOR AEROVIÁRIO , CEP. 74.435-250 - FONE: 3524-1951 - 3524-1952</b>
16	<b>MATERNIDADE OESTE – END: AV. SENADOR CANEDO, ESQ. COM AV. GERCINA BORGES, QD. ÁREA LT. 412 – CONJ. VERA CRUZ – FONE: 3524-1510</b>
17	<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU END.: AV. E QD. B-4 - LOTES 01 A 06 - JARDIM GOIÁS - FONE: 3524-1795 - 3524-1797</b>
<b>ORD</b>	<b>UNIDADES COM PERFIL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL</b>
1	<b>“BENEDITO DOS SANTOS VIEIRA” SETOR PERIM - END.: AVENIDA PERIM QUADRA 12 LOTE 14 SETOR PERIM - FONE: 3524-3200 - 3524-3201</b>
2	<b>CONJUNTO RIVIERA - END. RUA X-10 QD. X-12 LT. 02 JARDIM BRASIL - GOIÂNIA - FONE: 3273-7176 - 3284-0746</b>
3	<b>"DR. AFONSO H. DA S. E SOUZA" VILA ÁGUA BRANCA -END: RUA 01 QD. E LT.08, SETOR ÁGUA BRANCA - FONES: 3524-1600</b>
4	<b>ESPLANADA DO ANICUNS - END: ALAMEDA DO PROGRESSO ESQ.C/ RUA TIROL S/N QD.02, ST. ESPLANADA DOS ANINCUS - FONES: 3524-1960 - 3524-1961</b>
5	<b>FAMA - END.: RUA 10, Nº 76, SETOR MARECHAL RONDON - FONE: 3524-2409 - 3524-2425</b>
6	<b>“HORTÊNCIA MENDONÇA” - VILA REDENÇÃO - END : RUA R-07 ESQ. C/ AV. JARDIM BOTÂNICO, VILA REDENÇÃO - FONE: 3524-3100 - 3524-3101</b>
7	<b>“ISABEL MARIA DA SILVA” VILA MARIA DILCE - RUA 11 DE JUNHO QD. 11 LTS. 11 A 15 VILA MARIA DILCE - FONE: 3524-3204 - 3524-3205</b>
8	<b>JARDIM VILA BOA - END : RUA ALMIRANTE BARROSO,QD. 38 LT. 17, JARDIM VILA BOA - CEP 74360-270 - FONE: 3524-1680 - 3524-8273</b>
9	<b>JD. BALNEÁRIO M. PONTE - END: RUA DOS PARANAENSES C/ RUA DOS GAÚCHOS QD. F-7 S/N, JD. BALNEÁRIO MEIA PONTE - FONE: 3524-1908 -</b>
10	<b>“JOSÉ DO EGÍDIO MARTINS” - VILA UNIÃO - END.: RUA U-47 S/Nº, VILA UNIÃO - FONE: 3524-1620 - 3524-1622</b>
11	<b>MARINHO LEMOS – NEGRÃO DE LIMA - END: AVENIDA ARMANDO DE GODOY QD 29 LTS 06 E 07, SETOR NEGRÃO DE LIMA. - FONES: 3524-1815 - 3524-1816</b>
12	<b>NORTE FERROVIÁRIO - END: RUA 05 QUADRA A-1 LOTE 14, SETOR NORTE FERROVIÁRIO - FONE: 3524-1921 - 3524-1922</b>
13	<b>PARQUE AMAZÔNIA - END: PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DE MORAIS NETO S/N, PARQUE AMAZÔNIA. - FONES: 3524-1708 - 3524-2570</b>
14	<b>PARQUE ANHANGUERA - END.: RUA MACHADO DE ASSIS, QD. 2-A LT. 1 ATÉ 8, BAIRRO PARQUE ANHANGUERA - FONE: 3524-1670 - 3524-1671</b>
15	<b>PARQUE IND. JOÃO BRAZ -END: AV. RODRIGUES ALVES ESQ.C/ A RUA OLIMPIA QD.52 LTS. 14 E 15 PQ JOÃO BRAZ – CEP 74483-510 - FONES: 3573-6056</b>
16	<b>SETOR RODOVIÁRIO - END.: RUA ANCHIETA, Nº 155, QUADRA 32 LOTE 03, SETOR RODOVIÁRIO - FONE: 3524-1955 - 3524-1956</b>
17	<b>SETOR CRIMÉIA LESTE - END: RUA SENADOR ANTÔNIO MARTINS BORGES QD.</b>



	<b>28 LT. 09, S/N, SETOR CRIMÉIA LESTE - CEP 74660-410 - FONE: 3524-1810</b>
18	<b>VILA CANAÃ - END: RUA LANGENDOEFFER QD. 01 LT. 01 S/N, VILA CANAÃ – CEP 74-423-016 - FONE: 3524- 1645 - 3558-2826</b>
19	<b>VILA CLEMENTE - END: RUA DOS TAMOIOS QD. 06 LT. 03 E 04, VILA CLEMENTE - FONE: 3524-3202 - 3524-3203</b>
20	<b>VILA MAUÁ - END: AV. DAS BANDEIRAS QD. 35 LTS. 11 E 12 VILA MAUÁ - FONE: 3524-1640 - 3524-1641</b>
21	<b>VILA MORAES - END : RUA 09-A QD.12 LT. 11, VILA MORAES - FONE: 3524-1800 - 3524-1803</b>
22	<b>VILA SANTA HELENA - END.: RUA 21 QD. 21 LT. 22 E 23, VILA PARAÍSO - FONE: 3524-1945 - 3524-1946</b>
23	<b>ANDRÉIA CRISTINA - END.: AV. BLUMENAU Q. 28 LT. 176, SETOR. ANDRÉIA CRISTINA.CEP: 74.354-570 FONE: 3288-3019</b>
24	<b>ANTONIO CARLOS PIRES - RUA ACP-4 COM RUA ACP-2 APM 6 SETOR ANTONIO CARLOS PIRES- FONE: 3207-0072</b>
25	<b>ARUANÃ III - END. : RUA URUCARA QD. 03 LT. 11, CONJUNTO ARUANÃ III - FONE: 3524-1630</b>
26	<b>BAIRRO DA VITÓRIA II - END.:AV. COMERCIAL QD.31 LT.03 ÁREA III, BAIRRO DA VITÓRIA – GOIÂNIA - FONE: 3595-9823</b>
27	<b>BAIRRO GOIÁ END.: AV. PADRE MONTE QD. 14 LT. 12 CASA 01 E 02, BAIRRO GOIÁ CEP.: 74.485-150 - FONE: 3296-3073</b>
28	<b>BAIRRO SÃO FRANCISCO - END : AV. DAS PALMEIRAS QD. 89 LT. 10, B. SÃO FRANCISCO - FONE: 3524-1965 - 3597-3196</b>
29	<b>BARRA VENTO - - END.: RUA PERCIVAL XAVIER RABELO QD. 20, LT.08, RESIDENCIAL BARRA VENTO - FONE: 3524-1928</b>
30	<b>BUENA VISTA -END:RUA JOÃO AMORELES QUADRA APM II LOTE ZERO, RESIDENCIAL BUENA VISTA I - GOIANIA - FONE: 3577-4577</b>
31	<b>CACHOEIRA DOURADA - END.: RUA CACHOEIRA DOURADA QD. 86 LT. 08 JD. GUANABARA I - FONE: 3524-1889</b>
32	<b>CONDOMINIO DAS ESMERALDAS - RUA 17 QD. 39 LT. 04 S/N CONDOMINIO DAS ESMERALDAS I - FONE: 3578-3651</b>
33	<b>CONDOMÍNIO MORADA DO SOL - END: RUA BOREAL QD. 188 LT. 07 MORADA DO SOL - GOIÂNIA - FONE: 3524-3504</b>
34	<b>CONJUNTO ITATIAIA - END: RUA R-12, QD. 11, S/N, CONJUNTO ITATIAIA I - FONE: 3524-1820</b>
35	<b>CONJUNTO VERA CRUZ I - END.: RUA EUNICE WESVER QD. 32 - T 1ª ETAPA, CONJ. VERA CRUZ I - FONE: 3524-3425 - 3524-2555</b>
36	<b>CONJUNTO VERA CRUZ II - END.: AV. LEOPOLDO DE BULHÕES QD. 100 S/Nº, CONJUNTO VERA CRUZ II – FONE: 3524-2410 - 3524-2411</b>
37	<b>CRIMÉIA OESTE - END: AVENIDA GOIÁS NORTE ESQUINA C/ A AVENIDA DOMINGOS LEMOS DO PRADO S/Nº, SETOR CRIMÉIA OESTE - FONE: 3524-2465</b>
38	<b>DISTRITO DE VILA RICA - END: AV. PRINCIPAL, S/N, DISTRITO DE VILA RICA - FONE: 3524-2550</b>
39	<b>ESTRELA DALVA - END.: RUA 16 DE MAIO QD. 04 LT. 32, SETOR ESTRELA DALVA – GOIÂNIA CEP 74475-300 FONE: 3524-3502</b>
40	<b>BOA VISTA - END: AVENIDA DOS IPÊS QUADRA 38 LOTE 09 - BAIRRO BOA VISTA/ BAIRRO FLORESTA - FONE: 3593-2518 - 3593-2905</b>
41	<b>GARAVELO B - END: AV. CENTRAL QD. 56 LT. 16, ST.GARAVELO B - FONE: 3588-7115</b>
42	<b>GRAJAÚ - -END.: RUA G-01 Q. 01 L.13, SETOR GRAJAÚ - FONE: 3524-8239</b>
43	<b>JARDIM AROEIRA - END: RUA COUTO MAGALHÃES QD. 23 LT. 24 JARDIM DAS AROEIRAS - GOIANIA - FONE: 3524-1898</b>
44	<b>JARDIM CARAVELAS - END.: RUA JCA12 QD. 16 LT. 02 JARDIM CARAVELAS - FONE: 3588-5988</b>



45	<b>JARDIM COLORADO - END: RUA SC-19 QUADRA 35 LOTE 26 SETOR JARDIM COLORADO - FONE: 3524-1971</b>
46	<b>JARDIM CURITIBA I - END.: RUA JC-27 QD. 03 LT. 01-B JARDIM CURITIBA II - FONE: 3524-3441</b>
47	<b>JARDIM CURITIBA II - END.: RUA JC-06 QD. 16 LT. 14 JARDIM CURITIBA II - FONE: 3595-2033</b>
48	<b>JARDIM CURITIBA III - END: AV. ORIENTE, QD. 04 LT. 15 JARDIM CURITIBA III - FONE: 3595-1157</b>
49	<b>JARDIM DOM FERNANDO II - END.: RUA 218 ESQUINA COM RUA 217, QD 30 – JD, DOM FERNANDO II- FONE: 3524-1879</b>
50	<b>JARDIM GUANABARA I - END: RUA PORTO ALEGRE QD. 31 LT. 13 JARDIM GUANABARA - FONE: 3524-1885</b>
51	<b>JARDIM MARILIZA - END.: AV. ARISTÓTELES QD.29 LT.18 JD. MARILIZA - FONE: 3273-3308</b>
52	<b>JARDIM MIRABEL - END.: RUA BG IV QD. 03 LT. 05 BAIRRO GOIÁ IV- FONE: 3296-4322</b>
53	<b>JARDIM NOVO PLANALTO- END: RUA VM 3C QD. 91 LT. 11 SETOR NOVO PLANALTO - FONE: 3595-5954</b>
54	<b>JARDIM PRIMAVERA - END. RUA CP-38 QD. 47 LT. 01/03 JARDIM PRIMAVERA - FONE: 3593-4547 - 3593-4573</b>
55	<b>JD. ARITANA -END.: RUA PROFESSOR JOSÉ FERREIRA DA CUNHA QD. 09 LT. 12 CASA 03 JD. ARITANA - FONE: 3256-6498</b>
56	<b>LESTE UNIVERSITÁRIO - END.: RUA 218 QD. A-02 LOTE 10, SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - FONE: 3565-4824</b>
57	<b>MADRE GERMANA II - END: AV. JOSÉ BARBOSA DOS REIS, QD. 53 LT. 01, CONJUNTO HABITACIONAL MADRE GERMANA II - FONE: 3578-6262</b>
58	<b>PARQUE ATHENEU I - END : AV. PQ. ATHENEU, LT(s) 16 E 18 UNID. 201 PARQUE ATHENEU UNIDADE 201 - FONE: 3273-2349 - 3524-1605</b>
59	<b>PARQUE DOS BURITIS - END: RUA ROSIMIRA MARQUES C/ AV. ELIZABETH MARQUES S/N, PARQUE DOS BURITIS - FONE: 3524-2600 - 3298-5888</b>
60	<b>PARQUE ELDORADO OESTE END: RUA ELO-22 Qd. 22 LT .35, PQ. ELDORADO OESTE. - FONE: 3299-2995</b>
61	<b>PARQUE SANTA RITA - END.: AV. AMERICANO DO BRASIL S/Nº QD.02 AREA 06, PARQUE SANTA RITA - FONE: 3256-6273 - 3256-6233</b>
62	<b>PARQUE TREMENDÃO - END. RUA I ESQ. C/ RUA ANTÔNIO GREGÓRIO QD. 171 LT. 172 PARQUE TREMENDÃO - FONE: 3595-4587</b>
63	<b>REAL CONQUISTA - END: RUA RC-10 QD. 22 LTS. 36/37 RESIDENCIAL REAL CONQUISTA. - FONE: 3524-1601</b>
64	<b>RECANTO DAS MINAS GERAIS - END: RUA ANCONAS QD. 04 LT. 11 JARDIM ABAPURU – GOIÂNIA/GO - FONE: 3524-1877</b>
65	<b>RES. BRISA DA MATA END.: RUA BM -10 QUADRA 21 LOTE 62 RES. BRISAS DA MATA - GOIÂNIA - FONE: 3524-3506</b>
66	<b>RESIDENCIAL ANA CLARA - END.: RUA 30 QD. 27 LT.07, CONDOMÍNIO DAS ESMERALDAS - FONE: 3578-4488</b>
67	<b>RESIDENCIAL ELI FORTE - END: RUA EF 30 QD. 27 LT. 13, RESIDENCIAL ELI FORTE - FONE: 3575-5240</b>
68	<b>RESIDENCIAL GOIÂNIA VIVA - END: RUA GV 17 - A QD. 46 CASA DA CHÁCARA TAQUARAL, RESIDENCIAL GOIÂNIA VIVA - FONE: 3573-4403</b>
69	<b>RESIDENCIAL ITAIPU - END: RUA RI 31 COM RI 08 QD. 107 LT19/20, RESIDENCIAL ITAIPU – CEP 74356-052- FONE: 3578-3428</b>
70	<b>RESIDENCIAL JARDIM DO CERRADO IV - END: RUA DAS PAINEIRAS Nº 06 QD. 21 LT ZERO, RESIDENCIAL JARDIM DO CERRADO 4, - FONE: 3577-7585</b>
71	<b>RESIDENCIAL JARDIM DO CERRADO VI - END: RUA JC-204 ÁREA PÚBLICA MUNICIPAL 03, JARDINS DO CERRADO VI - FONE: 3577-2740 E 3577-2422</b>





72	<b>RESIDENCIAL VALE DOS SONHOS - END.: RUA MARIA DE JESUS S/N QD.57 LT.12 - RESIDENCIAL VALE DOS SONHOS - FONE: 3524-5002</b>
73	<b>RESIDENCIAL VILLE DE FRANCE - END: RUA AT-18 COM RUA 207 AREA PUBLICA MUNICIPAL, RESIDENCIAL VILLE DE FRANCE - FONE: 3284-8382</b>
74	<b>RESIDENCIAL YTAPUÃ - END.: AV. NOEL ROSA QD. 08 LT. 06, RESIDENCIAL YTAPUÃ - FONE: 3299-3330</b>
75	<b>SÃO CARLOS - END.: RUA SC-25 QD. 28 LT. 08, BAIRRO SÃO CARLOS - FONE: 3595- 7849</b>
76	<b>SETOR LUANA PARK -END: RUA ESTRADA D QD. 01 LT. 14 SETOR LUANA PARK- FONE: 3573-6611</b>
77	<b>SETOR RECANTO DO BOSQUE - END.: RUA TROPICAL QD. 38 LT. 115 SETOR RECANTO DO BOSQUE – CEP 74474-338 - FONE: 3524- 3503</b>
78	<b>SETOR SÃO JUDAS TADEU - END.: AV. BRASÍLIA ESQ. C/ RUA SANTANA QD. 30, S/Nº, SETOR SÃO JUDAS TADEU - FONE: 3524-1845 - 3524-1846</b>
79	<b>ST. SANTO HILÁRIO END.: RUA JUSCELINO DA FONSECA RIBEIRO QD. 14 LT. 09, BAIRRO SANTO HILÁRIO - FONE: 3524-1874</b>
80	<b>UNID. ESCOLA SAUDE DA FAMILIA - UESF - VILA MUTIRÃO - END : AVENIDA DO POVO QUADRA D, VILA MUTIRÃO - FONE: 3524-2575 - 3524-2576</b>
81	<b>VILA FINSOCIAL - VF-18 - END.: RUA VF-18 QD. 13 LT. 09 SETOR FINSOCIAL - FONE: 3524-3505</b>
82	<b>VILA PEDROSO - END.: AV. SANTA CRUZ QD. B-01 LT. 13. VILA PEDROSO - FONE: 3524-1899</b>
83	<b>VILA REGINA / SÃO FRANCISCO - END.: RUA SÃO MIGUEL ESQ.C / AV. INHUMAS QD.28 LTS. 01/02 e 03 , VILA REGINA - FONE: 3524-1968 - 3524-1969</b>
84	<b>CAMPUS SAMAMBAIA - END.: AV. PAU BRASIL, nº 2, AO LADO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO FISICA - FEF/UFG - CAMPUS SAMAMBAIA - FONE: 3521-1868</b>
85	<b>AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE QUEIMADURAS - END.: AV. 5ª RADIAL QD.216-A LT.04 S. PEDRO LUDOVICO CEP 74823-030 - FONE: 3524-1615 - 3524-1778</b>
86	<b>CENTRO DE REFERÊNCIA EM DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA - END. RES: AV. CONTORNO Nº 2151 AREA DO TERMINAL RODOVIARIO - FONE: 3524-8704</b>
87	<b>CENTRO DE REFERENCIA A SAUDE DO TRABALHADOR - CEREST GOIANIA - AV. CONTORNO Nº 2151 AREA DO TERMINAL RODOVIARIO FONES: 3524-8702</b>
88	<b>CENTRO REF. EM ATENÇÃO À P. IDOSA - END: AV. ARMANDO DE GODOY, Nº 326 QD. 87 LT. 13/15 CIDADE JARDIM – CEP: 74.423-010.- FONES: 3524-5651</b>
89	<b>PEDRO LUDOVICO - END: AV. EDMUNDO PINHEIRO DE ABREU QD. 216-A LT. 05 SETOR PEDRO LUDOVICO - FONES: 3524-1675 - 3524-1676</b>
90	<b>NOVO HORIZONTE - END: RUA ENG. JOSÉ MARTINS FILHO S/N, NOVO HORIZONTE - CEP 74363-780 - FONES: 3524 - 8220 - 3524- 8221</b>

- A MESMA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO E PROPOSTA, DEVERÃO TAMBÉM SEREM ENVIADAS DIGITALIZADAS EM ARQUIVO ÚNICO, VIA E-MAIL;

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de agosto de 2018.

Gildeone Silvério de Lima  
PREGOEIRO



**20- ANEXO II**

**Declaração de Habilitação  
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)**

**Ao**

**Pregoeiro da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar, Goiânia- GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2018**

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_ ,  
tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s)  
objetos(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a)  
Pregoeiro(a) da CEL que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os  
documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram  
dentro do Envelope de nº 01 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso  
VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão  
eletrônico de nº 071/2018 que realizar-se-á no dia--- às ---horas. Declaramos ainda, estar  
ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital,  
ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos  
Declarantes (\*).

(\*) Ressalva declaratória somente para Microempresa(ME) e Empresas de Pequeno  
Porte(EPP):

- Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**\_\_\_ ( assinatura )\_\_\_**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal  
investidura.**



**21 - ANEXO III  
CARTA PROPOSTA (MODELO)**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar. Goiânia- GO, Goiânia- GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2018**

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) materiais(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, MARCA valores unitários e totais e locais de entrega).**

Item	Unidade	Quantidade	Especificação do objeto / Marca	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)

-Preço unitário por item e por extenso:

ITEM 01 = R\$

Preço total dos itens= R\$

Declaramos que:

Os produtos são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os produtos no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

\_\_\_ (assinatura)\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



**22- ANEXO IV**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, bloco D 2º andar, Goiânia- GO, Goiânia-  
GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2018**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(**nome da empresa**)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(**endereço  
completo**)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para fornecimento dos produtos objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é \_\_\_\_\_ (**indicar a nacionalidade**)\_\_\_\_\_;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

**Localidade, aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(**assinatura**)\_\_\_\_\_

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal  
investidura.**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde – COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal - Av. do Cerrado, 999 – Parque Lozandes, Bloco D –  
Térreo. CEP: 74.884-092 – CNPJ: 37.623.352/0001-03

Fones/Fax: (62) 3524-1628 e-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou  
[cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) - Processo: 72505581/2017

**23- ANEXO V**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.Sª a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Comissão Especial de Licitação, por meio do fax (0\*\*62) 3524-1628 ou e-mail [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) caso não o tenha retirado nesta Comissão.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**RECIBO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2018**

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE“  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA”.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração das Autoclaves pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento do objeto, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

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

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e-mail [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_



**24- ANEXO VI  
MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº XXXX/20XX**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 37.623.352/0001-03, neste ato representado pelo seu titular **Dra. FÁTIMA MRUE**, brasileira, casada, médica, portador (a) da CI/RG nº 582775, Órgão Expedidor SSP/DF e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 285.954.911-00, a qual dispõe de poderes conferidos pelo Decreto Municipal nº 011 de 02/01/2017, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cidade-estado, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade n.º XXXXXX XXX-XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, **o contrato de prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e calibração das autoclaves pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento**, conforme especificações do Edital de (modalidade licitatória) nº xxx/xxxx, Processo nº 72505581/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e calibração das autoclaves pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas contidas no **Edital do (modalidade de licitação) nº xxx/xxxx** e seus anexos.

Item	Descrição do serviço	Qtde.	Marca	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	Prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva, corretiva e calibração das autoclaves com fornecimento e reposição de peças, acessórios e materiais necessários ao adequado funcionamento.	01			

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1 A CONTRATANTE** obriga-se a:



- 2.1.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços através dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado, disponibilizando acesso aos setores das Unidades de Saúde objetos deste contrato;
- 2.1.2 Fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executados e dos materiais a serem empregados;
- 2.1.3 Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato devendo ser lotado no setor responsável;
- 2.1.4 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do contrato;
- 2.1.5 Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato dirimindo as dúvidas e orientando em todos os casos de omissão;
- 2.1.6 Notificar a **CONTRATADA** por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 2.1.7 Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução de serviços objeto do contrato;
- 2.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- 2.1.9 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 2.1.10 Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 2.1.11 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e efetuar os pagamentos correspondentes;
- 2.1.12 Efetuar os pagamentos dos serviços definidos no Projeto Básico.

**2.2 A CONTRATADA obriga-se a:**

- 2.2.1 Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2.2.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da **CONTRATANTE**;
- 2.2.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- 2.2.4 Comunicar à Administração da **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 2.2.5 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 2.2.6 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- 2.2.7 Refazer os serviços que, a juízo do representante da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 2.2.8 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando os preceitos de boa conduta, ética e de idoneidade moral;
- 2.2.9 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas recomendados pelo fabricante do equipamento, fornecendo todos os materiais necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas práticas, normas e legislações;
- 2.2.10 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços, a fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 2.2.11 Instruir os seus empregados, quanto às normas de biossegurança, à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 2.2.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;



2.2.13 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

2.2.14 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

**2.3** Executar regularmente os serviços que se fizerem necessários para o perfeito desempenho do objeto desta contratação, em quantidade suficiente e de qualidade superior, podendo ser rejeitado pelo fiscal do contrato, quando não atender satisfatoriamente;

**2.4** Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio da **CONTRATANTE**, em razão de ação ou omissão de prepostos da **CONTRATADA**, ou de quem em seu nome agir;

**2.5** Manter “Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho” de acordo com a legislação pertinente e aprovação da **CONTRATANTE**;

**2.6** Manter registro de controle para cada equipamento sob sua responsabilidade, contendo no mínimo localização, marca, características principais, orçamentos, relação de serviços e peças utilizadas e demais informações que se fizerem necessárias;

**2.7** Os controles devem ser feitos de forma a permitir rápido acesso às informações referentes aos históricos de intervenções quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

**2.8** Informar na assinatura do contrato os números dos telefones, aparelhos de rádio, endereços de e-mail, nesta capital, de forma a permitir contato ágil tanto para a abertura de chamados quanto para a comunicação de intercorrências;

**2.9** Indicar na assinatura do contrato um preposto, devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo que se estabelecer aos serviços contratados e frente aos órgãos fiscalizadores;

**2.10** Quando da alteração do preposto a **CONTRATADA** deverá informar a **CONTRATANTE** por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**2.11** A **CONTRATADA** deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente licitação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

**2.12** Disponibilizar materiais, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

**2.13** Manter registro de controle para cada equipamento sob sua responsabilidade, contendo no mínimo localização, marca, características principais, orçamentos, relação de serviços e peças utilizadas e demais informações que se fizerem necessárias.

**2.14** Promover a organização técnica administrativa dos serviços de forma a conduzi-los com eficácia e segurança;

**2.15** Fazer com que seus funcionários respeitem e cumpram as normas e procedimentos de segurança da Secretaria Municipal de Saúde;

**2.16** Substituir o profissional que a Secretaria Municipal de Saúde julgar inadequado para a prestação dos serviços;

**2.17** Comunicar à Gerência de Apoio Diagnóstico, imediatamente depois de contratada, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente verificados nas Unidades de Saúde;

**2.18** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados e/ou em execução;

**2.19** Assumir todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre os objetos contratados, inclusive, os de caráter trabalhista, devendo efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos em lei;

**2.20** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências e obrigações necessárias à execução do objeto;

**2.21** Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual - EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências das Unidades de Saúde sob pena de





assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança. Fornecer também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's;

**2.22** Responsabilizar-se por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto recente;

**2.23** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade;

**2.24** Disponibilizar técnicos plantonistas qualificados para eventuais chamados emergenciais no horário noturno, e nos finais de semana e feriados, em período integral;

**2.25** Refazer, às suas custas, o serviço reprovado pelo responsável pela Unidade de Saúde quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando, também com o custo dos materiais empregados;

**2.26** Respeitar as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

**2.27** Ficará a cargo da **CONTRATADA**, organizar o relatório consolidado, as Ordens de Serviço e encaminhá-los aos responsáveis para a coleta das devidas assinaturas do (Gestor da Unidade), sendo recomendado até o **5º dia do mês subsequente** ao serviço prestado;

**2.28** A **CONTRATADA** deverá promover treinamento anual por profissionais especializados a fim de garantir que todos os trabalhadores estejam aptos a operacionalizar os equipamentos e deverá dispor de treinamento a todos os novos ingressantes no serviço, enviando relatório de frequência à Gerência de Apoio e Diagnóstico que confirme a participação dos operadores nos treinamentos realizados, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

**2.29** Nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, a **CONTRATADA** ficará responsável pela garantia de qualidade dos serviços prestados, devendo registrar todas as informações obtidas, através dos testes e avaliações realizadas e os resultados obtidos;

**2.30** A comprovação de execução de manutenções preventivas e corretivas se dará através das ordens de serviço devidamente atestadas pelos Gestores das Unidades, sendo que em ambos os casos, as peças e acessórios substituídos deverão ser apresentados aos Gestores das Unidades de Saúde, para comprovação e posteriormente a **CONTRATADA** deverá promover o descarte em local apropriado;

**2.31** A **CONTRATADA** deverá realizar o cumprimento das normas que regulamentam os serviços realizados nos equipamentos contemplados neste objeto, especialmente deverá atender à RDC Nº. 15 – ANVISA e a NR 13 – MINISTÉRIO DO TRABALHO, bem como as suas alterações.

**2.32** Responsabilizar-se pela instalação, desinstalação, transferência e reinstalação dos equipamentos objeto deste contrato que pertencem ao Parque da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia;

**2.33** Promover capacitação e educação continuada para os profissionais que operam os equipamentos da CME.

**2.34** Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com os equipamentos individuais de proteção (EPI's) adequados, e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste contrato;

**2.35** Utilizar, para a realização dos serviços, exclusivamente mão-de-obra própria; através de pessoal técnico habilitado, que em nenhuma hipótese, poderá ter qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**; assumindo a **CONTRATADA**, total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1** O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes e nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações;

**3.2** A **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



#### **4 CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

##### **4.1 DO PAGAMENTO**

4.1.1 Os serviços custarão à **CONTRATANTE R\$ XXXXXXXXXXXX (extenso)**, que serão pagos à **CONTRATADA** por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação das faturas correspondentes, devidamente atestadas, concluído o processo próprio para a solução de débitos de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

##### **4.2 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.2.1 Na hipótese de atraso de pagamento, serão acrescidos juros de mora de 0,5% ao mês, sobre o respectivo valor faturado, da data do vencimento até a data do efetivo pagamento;

4.2.2 Os pagamentos serão efetuados até o **30º (trigésimo)** dia após a data de apresentação da fatura, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação, incorrendo a contratante, após a mesma, em juros de mora de **0,5%** ao mês;

4.2.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar à Gerência de Apoio Diagnóstico da SMS, fatura para os serviços executados juntamente com a nota fiscal, certidões de regularidade, os relatórios dos serviços executados no período e as ordens de serviços atestada pelos gestores das unidades;

4.2.4 A fatura não aprovada pela Gerência de Apoio Diagnóstico da SMS será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para a sua reapresentação;

4.2.5 A devolução da fatura não aprovada pela SMS, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços;

4.2.6 O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura administrativa e após validação do setor responsável;

4.2.7 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

4.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência em sua regularidade fiscal, não gerando qualquer cominação à Administração Pública e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

4.2.9 O processo de pagamento será suspenso, quando da não apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal/ Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipal (INSS, FGTS, Receita Federal, ISSQN e Secretaria de Estado da Fazenda);

4.2.10 Para efeito de pagamento realizado pela **CONTRATANTE** deverão acompanhar a nota fiscal: as ordens de serviços atestadas, juntamente com relatório sintético dos serviços executados no período, bem como as certidões de regularidade da empresa.

##### **4.3 DO REAJUSTAMENTO**

4.3.1 Os preços praticados serão fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos da Lei 10.192/01;

4.3.2 Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

#### **5 CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** As despesas decorrentes do presente Contrato acorrerão à conta da dotação orçamentária nº XX

#### **6 CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

##### **6.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS:**



- 6.1.1 O atendimento aos chamados de Manutenção Corretiva deverá ser iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas, do recebimento da Ordem de Serviço;
- 6.1.2 Nos casos de serviços de Manutenção Preventiva, a **CONTRATADA** deverá obedecer à rotina de manutenção preventiva conforme preconizada no manual do fabricante de cada equipamento, ou conforme item 6.2.2;
- 6.1.3 A **CONTRATADA** deverá fornecer com antecedência, o check list com as rotinas de manutenções preventivas, bem como o cronograma de visitas, conforme preconizado no manual do fabricante destes equipamentos e deverão ser aprovados pela Gerência de Apoio Diagnóstico;
- 6.1.4. A **CONTRATADA** deverá promover treinamento anual por técnicos especializados a fim de garantir que todos os profissionais estejam aptos a operacionalizar os equipamentos e deverá dispor de treinamento a todos os novos ingressantes no serviço, enviando relatório de frequência à Gerência de Apoio Diagnóstico, que confirme a participação dos operadores nos treinamentos realizados;
- 6.1.5 Os serviços de assistência técnica, Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração, deverão ser realizados no local de instalação dos mesmos. Sendo necessária a execução em local diverso, todas as providências e encargos daí decorrentes, ocorrerão por conta da **CONTRATADA**;
- 6.1.6 Todos os materiais necessários à execução dos serviços tais como óleos, lubrificantes, borrachas, agentes químicos, dentre outros, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, assim como também, providenciar os equipamentos e ferramentas necessárias à sua atividade, devidamente calibrados, além de manter documentação que comprove sua rastreabilidade e confiabilidade metrológica;
- 6.1.7 Comprovada à responsabilidade da **CONTRATADA** pela não conclusão dos serviços no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da hora do início do atendimento, o equipamento deverá ser substituído por um equivalente, de propriedade da proponente, até que o equipamento defeituoso retorne em perfeitas condições de funcionamento;
- 6.1.8. Todos os pareceres técnicos, relatórios e laudos de condenação deverão ser assinados pelo (s) responsável (eis) técnico (s) informado (s) pela **CONTRATADA**, conforme item 4.2 do Termo de Referência, devendo uma via ficar a disposição na unidade de saúde e uma via deverá ser encaminhada à Gerência de Apoio Diagnóstico;
- 6.1.9 A comprovação de execução de manutenções preventivas, corretivas, calibrações e dos testes de controle da qualidade dos serviços se dará através das ordens de serviços devidamente atestadas pelos Gestores das Unidades, sendo que em ambos os casos, as peças e acessórios substituídos deverão ser apresentados aos responsáveis da Unidade de Saúde para comprovação e, posteriormente a **CONTRATADA** deverá promover o descarte em local apropriado;
- 6.1.10O técnico qualificado designado pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços deverá estar devidamente identificado com uniforme e crachá e ainda, antes e após o término da execução dos serviços e apresentar-se ao responsável pela Unidade de Saúde;
- 6.1.11 Os serviços de manutenção corretiva, preventiva, calibração e os resultados dos serviços executados nos equipamentos deverão ser identificados através de etiqueta a qual deverá ser submetida à aprovação da Gerência de Apoio Diagnóstico, contendo no mínimo as seguintes informações: assinatura do técnico responsável, tipo de atendimento, data e hora. Assim como, deverão ser registrados em relatórios individuais de manutenção preventiva, corretiva e de calibração, conforme descrito no item 3.4.
- 6.1.12 As peças e acessórios utilizados nos equipamentos deverão ser originais. Ficam proibidas quaisquer alterações nas características originais do equipamento, a não ser em casos especiais, devidamente autorizados pela Gerência de Apoio Diagnóstico / SMS;
- 6.1.13 Serão de total responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas referentes à calibração de seus padrões, manutenção de seu sistema de qualidade rastreável à RBC/IMETRO e placas/selos de identificação de manutenção/calibração dos equipamentos;



6.1.14 Toda instalação e adequação dos equipamentos necessários à execução do objeto deste contrato serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, observando o disposto na NR 32;

6.1.15 A **CONTRATADA** se responsabilizará ainda pela instalação, desinstalação, transferência e reinstalação dos equipamentos objeto deste contrato que pertencem ao Parque da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia;

6.1.16 O contrato de prestação de serviços de assistência técnica não está restrito ao local informado na relação de Unidade apresentada inicialmente neste contrato, visto que posteriormente este equipamento pode ser remanejado para outra Unidade da Rede Municipal de Saúde, bem como nas Unidades inauguradas após a data da assinatura do contrato, atendendo as necessidades e aos interesses desta administração.

## **6.2 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**6.2.1** Entende-se por Manutenção Preventiva, a série de procedimentos de intervenção técnica que vise minimizar as chances de ocorrência de anomalias/falhas funcionais, quebra dos equipamentos e seus acessórios, através da verificação das condições operacionais e de segurança;

6.2.2 A periodicidade e o nível das manutenções preventivas variam de acordo com as recomendações de cada fabricante e/ou orientações contidas neste termo. A contratada deverá realizar a primeira manutenção preventiva em no máximo 20 dias após a assinatura do contrato, mediante ordem de serviço. A **Manutenção Preventiva** consiste em:

- a) Limpeza interna e externa;
- b) Verificação eletrônica (Ajustes de partes elétricas ou eletrônicas);
- c) Verificação mecânica (Ajustes de partes mecânicas);
- d) Substituição de membranas, filtros, partes, peças e acessórios que apresentem defeitos, sinais de desgaste ou de acordo com a periodicidade exigida pelo fabricante;
- e) Lubrificação;
- f) Calibrações;
- g) Outras tarefas de rotina recomendadas para os equipamentos de acordo com o manual do fabricante ou normas vigentes;
- h) Testes finais de comprovação de funcionamento para entrega do equipamento;

6.2.3 Será parte integrante dos serviços de manutenção preventiva, uma avaliação mensal para realização de inspeção de qualidade funcional compreendendo a limpeza interna e externa, verificação e limpeza de filtros, lubrificações, verificação de vazamentos e registro dos aspectos de segurança, integridade física e funcional dos equipamentos, além de realizar os testes de desempenho, de segurança elétrica, mecânica, química, biológica, temperatura e de pressão. Mensalmente, o técnico deverá visitar a central de material e esterilização e verificar, junto ao enfermeiro responsável, ou a quem lhe for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para que, se necessário, encaminhá-lo à manutenção corretiva.

6.2.4 Compete à **CONTRATADA**, o cumprimento dos **Serviços de Calibração** como sendo o conjunto de operações que estabelece, sob condições especificadas, a relação entre valores indicados por um instrumento ou sistema de medição representada por uma medida materializada ou um material de referência, bem como e os valores correspondentes das grandezas estabelecidas por padrões;

6.2.5 Na execução da manutenção preventiva, caso haja a necessidade de reposição de peças e acessórios, a **CONTRATADA** deverá utilizar produtos originais devidamente comprovados através de documentos que comprovem a sua originalidade;

6.2.6 Em prazo não superior a 10 (dez) dias da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** cópia do procedimento interno que rege este tipo de manutenção para os equipamentos contemplados no contrato, contendo check list que atendam no mínimo a rotina e periodicidade descritas no Item 6.2.2.;

6.2.7 Durante a manutenção preventiva o técnico qualificado designado pela **CONTRATADA** deverá solicitar ao operador que realize o teste de funcionalidade orientando-o quanto às boas práticas de utilização, operação e procedimentos de



conservação dos equipamentos, conforme normas vigentes. Os responsáveis pelas Unidades de Saúde, bem como a Gerência de Apoio Diagnóstico, deverão ser imediatamente comunicados, através de e-mail ou relatório, sobre o que foi detectado;

6.2.8 Além dos serviços de calibração, a **CONTRATADA** será responsável pela qualificação de operação e desempenho dos equipamentos exigidos e contemplados no objeto do Termo de Referência.

6.2.9 A **CONTRATADA** será responsável pela garantia de qualidade dos serviços, devendo registrar todas as informações obtidas, através dos testes e avaliações realizadas e os resultados obtidos, assim como a verificação dos procedimentos operacionais padrão de execução.

### **6.3 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

6.3.1 Entende-se por Manutenção Corretiva, a série de procedimentos de intervenção técnica que vise o restabelecimento da normalidade operacional dos equipamentos e seus acessórios, compreendendo a restauração completa dos equipamentos, com reposição de peças e acessórios originais, sempre que possível, salvo nos casos em que restar demonstrada a impossibilidade de assim proceder, em face de retirada de linha de fabricação, hipótese em que serão aceitas peças comprovadamente similares;

6.3.2 A Secretaria Municipal de Saúde reserva o direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso ou desgaste, e também qualquer serviço em desacordo com o contrato;

6.3.3 Ao final dos serviços a **CONTRATADA** deverá promover testes na presença do operador e/ou preposto indicado pelo Gestor da unidade, com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos, devendo aprovar os serviços executados na ordem de serviço;

6.3.4 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela **CONTRATADA** sempre que a mesma for acionada pela Gerência de Apoio Diagnóstico da SMS, através de meio eletrônico. Neste momento deverá ser gerado um número de Ordem de Serviço (O.S), que deverá ser repassado imediatamente à Gerência de Apoio Diagnóstico para acompanhamento da referida chamada e do serviço executado. **Não haverá limites de chamadas técnicas nem custos adicionais de mão de obra;**

6.3.5 A manutenção corretiva deverá ser iniciada em até 24 (vinte quatro) horas do recebimento da ordem de serviço e deverão acontecer de forma contínua, nas 24 horas diárias, todos os dias da semana, incluindo os sábados, domingos e feriados;

6.3.6 Durante a manutenção corretiva o técnico designado pela **CONTRATADA**, para avaliação diagnóstica do equipamento, deverá se apresentar aos responsáveis pela Unidade de Saúde, bem como para os operadores dos equipamentos e em formato escrito, antes mesmo da manutenção propriamente dita. Nos casos em que não houver a presença dos mesmos, o técnico deverá comunicar a Gerência de Apoio Diagnóstico por escrito e informando na Ordem de Serviço o motivo de não ter realizado a manutenção do equipamento;

6.3.7 As manutenções cujo objeto tenha ocasionado troca de peças deverão manter garantia mínima de 90 (noventa) dias, sendo que se o defeito permanecer, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 dias úteis para que o problema seja solucionado, sob pena de sofrer sanções legais inerentes ao fato ocorrido;

6.3.8 Toda vez que for realizado qualquer ajuste ou alteração das condições físicas originais dos equipamentos, objetos desse contrato, deverá ser realizado um teste de desempenho, correspondente aos parâmetros modificados, e manter o relatório atualizado e arquivado de todas as intervenções, devendo ser disponibilizadas à **CONTRATANTE** e aos órgãos fiscalizadores quando requisitado;

6.3.9 A **CONTRATADA** não poderá terceirizar os serviços contratados, com exceção daqueles que comprovadamente alheios à sua competência, que exigem conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, cuja a substituição de peças não possam ser encontradas no mercado comum e quando a manutenção se limitar a questões técnica e/ou riscos a integridade do equipamento, deverão ser providos pela **CONTRATADA** admitindo-se sua subcontratação sem provocar custos adicionais à **CONTRATANTE**. 53



6.3.10 A manutenção corretiva deverá ser concluída pela **CONTRATADA** dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço, salvo casos excepcionais, devidamente justificados, desde que com expressa anuência do Órgão Responsável;

6.3.11 Os serviços de Manutenção Corretiva realizados no último mês que anteceder o encerramento do contrato deverão ter garantia de 90 (noventa) dias após o prazo de vigência contratual para todos os equipamentos;

6.3.12 Nas manutenções corretivas devem estar incluídas a substituição e reposição de todas as peças e acessórios desgastados e/ou danificados, devendo a **CONTRATADA** realizar a substituição/reposição por produtos originais;

6.3.13 Caso seja necessária a comprovação da originalidade das peças e acessórios utilizados no serviço de Manutenção Corretiva, a **CONTRATADA** deverá apresentar documento/nota fiscal emitidos pelos fabricantes com discriminação das peças e/ou acessórios originais.

6.3.14 Visando a celeridade no processo de manutenção e prevendo a aplicação de algumas peças essenciais, a **CONTRATADA** deverá dispor de estoque mínimo destas peças para tornar ágeis as futuras aplicações;

#### **6.4 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

6.4.1 A **CONTRATADA** deverá emitir para a Gerência de Apoio Diagnóstico / SMS até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, relatórios consolidados com o registro de todos os serviços executados, bem como todas as Ordens de Serviços (O.S), rigorosamente atestadas pelos gestores das Unidades de Saúde/SMS, que comprovam a fiel execução dos serviços;

6.4.2 Deverão ser emitidas ordens de serviços individualizadas por tipo de serviço executado (Manutenção Preventiva ou Corretiva), por equipamento, sendo que no corpo da ordem de serviço deverão ser descritos o nome da Unidade atendida, os serviços executados e o mês de referência. Nos casos em que houver necessidade de materiais, peças e acessórios, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório analítico dos materiais utilizados. Ficará a cargo dos gestores das Unidades, o atesto nas ordens de serviços executados;

**6.4.3 Relatório de Manutenção Preventiva**, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, conforme periodicidade definida no Termo de Referência, informando: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, problemas detectados (quando houver), serviços executados para solução dos problemas, partes, acessórios e peças trocadas, testes operacionais realizados e, técnico da **CONTRATADA** responsável pela intervenção;

**6.4.4 Relatório de Manutenção Corretiva**, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, ao final de cada mês, contendo no mínimo: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, defeito reclamado, problema efetivamente detectado, serviços executados para solução dos problemas, partes e peças trocadas, testes operacionais realizados e, técnico da **CONTRATADA** responsável pela intervenção;

6.4.5 A **CONTRATADA** não poderá recusar a realizar das manutenções corretivas quando o defeito for comprovadamente originado de uso inadequado do equipamento, negligência ou imprudência do operador, impacto mecânico indevido, intervenção de pessoal não autorizado ou condições anormais de temperatura, umidade, alimentação elétrica e/ou hidráulica;

6.4.6 A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, através da Gerência e Apoio Diagnóstico, poderá realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, na oficina e na sede da **CONTRATADA** podendo solicitar informações do andamento dos serviços, devendo a **CONTRATADA** prestar todos os esclarecimentos necessários;



6.4.7 Qualificação técnica limitada, ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade de executar os serviços de acordo com as normas vigentes e técnicas eficientes e seguras.

6.4.8 Depois de realizada qualquer intervenção técnica nos equipamentos, a **CONTRATADA** deverá realizar os testes com indicadores químicos, físicos e biológicos que comprovem o monitoramento e a eficácia dos serviços realizados. A contratada deverá dispor de incubadoras e indicadores físicos, químicos e/ou biológicos para comprovar o monitoramento dos serviços executados.

6.4.9 As informações resultantes das intervenções técnicas realizadas, deverão ser disponibilizadas à **CONTRATANTE**, e arquivadas pelo prazo mínimo estabelecido por legislação específica.

6.4.10 É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte adequado e seguro do equipamento a ser consertado e/ou calibrado em oficina própria, a sua retirada deverá ser autorizada por escrito, pelo Gestor da Unidade, emitindo 02 (duas) vias da Ordem de Serviço, sendo que 01(uma) cópia ficará arquivada junto a Unidade de Saúde, para futura baixa quando da devolução do equipamento;

6.4.11 Para o transporte do equipamento contratado, a **CONTRATADA** deverá possuir veículo adequado, devidamente identificado e em bom estado de conservação e apresentação, mantendo-o de acordo com as exigências legais e sanitárias cabíveis para este tipo de equipamento;

6.4.12 A **CONTRATADA** se responsabilizará por qualquer ocorrência durante o transporte de equipamentos ou pela execução dos serviços contratados.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1 Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, os produtos deste contrato serão recebidos:

**I - provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

**II - definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias úteis do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2 O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da **CONTRATADA** a *posteriori*. Deverão ser substituídos os objetos que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital;

7.3 Em caso de serviços em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo pela fiscalização para que a **CONTRATADA** proceda à sua correção. O prazo se iniciará a partir da data do Termo de Recusa de Serviços. A **CONTRATADA** ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, os itens que vierem a ser recusados;

7.4 A **CONTRATADA** deverá realizar todos os serviços solicitados e descritos no contrato e na respectiva nota de empenho. Em caso de serviços incompletos, a **CONTRATADA** será notificada para atender integralmente as exigências contratuais, sob pena de suspensão de pagamento, rescisão de contrato e adoção das medidas cabíveis conforme a legislação vigente.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à advertência e multa de mora de até 0,06% por dia sobre o valor adjudicado, até 30 dias. Após este prazo será aplicado a multa conforme item 8.2.2.

§ 1º – A multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

§ 2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.



**8.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato a **CONTRATADA** poderá, garantida a defesa prévia, às sanções seguintes:

8.2.1 Advertência;

8.2.2 Multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor global da contratação;

8.2.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Goiânia, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.2.4 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

§ 1º – As sanções previstas nos itens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 8.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**8.3** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;

**8.4** Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente;

**8.5** Para garantir o fiel pagamento de multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **9 CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**9.2** A rescisão poderá ser:

A) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

B) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

C) Judicial, nos termos da legislação.

**9.3** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**10.1** Gestor do Contrato será instituído por meio de Portaria emanada pelo Gestor da Pasta, em atendimento ao disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei 8.666/93 e no artigo 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**11.1** Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

**12.1** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do **Edital do (modalidade de licitação) nº. XX/20XX** e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.





**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APRECIÇÃO DA CGM**

**13.1** O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, não se responsabilizando a **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos xx dias do mês de xxxxxxxx de 20xx.

Fátima Mrue  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2.

CPF:

CPF: