



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2022 PROCESSO Nº 2464/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia -ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 4678 de 11 de maio de 2021, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste edital a partir das **13:00h do dia 30 de maio de 2022**.

#### II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada e Decreto Municipal nº 1052, de 2005, Lei complementar 123/2006 e 147/2014.

**a) Processos: nº 2464/2021 – SEMUSA.**

#### **b) - DAS DEFINIÇÕES.**

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização de seu órgão gerenciador.

#### III – OBJETO

3.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto é **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E FORNECIMENTO DE PEÇAS EM AUTOCLAVE MARCA PHOENIX LUFERCO , MODELO 100 LITROS 1 PORTA, NÚMERO DE SÉRIE: 06561, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE COD. CIDADES: 2022.046E0700001.02.0027**, no período de 12 (doze) meses (Art. 15, Inc. II e IV e § 3º, Inc. I e II da Lei nº. 8.666/93), conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

3.2 - A presente licitação é de participação a amplas às empresas, com tratamento diferenciado às ME/EPP ou equiparadas, conforme Art. 47 e 48 da LC 123/06.

#### IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Até o dia **30 de maio de 2022, às 12:30h**, o Setor de Licitações receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

4.2 - A empresa que entregar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.

4.3 - O pregão ocorrerá a partir das **13:00h (treze horas) do dia 30 de maio de 2022**.

4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no item 4.1 a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Marilândia" – **Pregão nº 032/2022**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO".

4.5 - Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no "Capítulo VI" deste edital.

4.6 - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

4.7 - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

4.8 - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.

#### V – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.

5.1.1 - Poderão participar deste pregão, todas às empresas, com tratamento diferenciado às ME/EPP ou equiparadas, conforme Art. 47 e 48 da LC 123/06.

5.2 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às microempresas e empresas de pequeno porte, licitantes que se enquadrem em qualquer dos incisos do § 4º, do art. 3º da Lei citada.

5.3 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

b) Tenha sido decretada a sua falência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marilândia ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- e) Assim como as previsões descritas no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

### VI- CREDENCIAMENTO

- 6.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (ANEXO II), firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado.
- 6.2 - O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, **as 13:00h**, na sala de licitações da Prefeitura.
- 6.3 - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.
- 6.4 - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena da não aceitação do credenciamento.
- 6.5 - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.
- 6.6 - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.
- 6.7 - Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.
- a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60(sessenta) dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.
- b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 (sessenta) dias anteriores a data de realização da presente licitação;
- 6.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.
- 6.7.2 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa se encontra enquadrada como Microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.7.3 – O credenciamento poderá ser substituído por procuração pública firmada em cartório.
- 6.7.4 – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e originais.

### VII – DA PROPOSTA

- 7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, conforme Planilha, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante ou sócio.
- 7.1.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (E-mail).
- 7.2 - Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas na Planilha.
- 7.3 – A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada item ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (R\$ X,XX).
- 7.4 - Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;
- 7.5 - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;
- 7.6 – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;
- 7.7– Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.
- 7.8 – A empresa que não cumprir os requisitos do item VII, do edital estarão desclassificadas.

### VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1 - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, ou documentos originais.

#### 8.1.1 – Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
- d) Decreto de autorização 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.
- e) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme Anexo III.

#### 8.1.2 – Regularidade Fiscal

- a) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio do Licitante;
- b) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio do Licitante;
- c) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

f) Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho nos termos da Lei n.º 12.440/2011.

### 8.1.3 - Qualificação Econômica Financeira

a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação e validas no momento do certame.

### 8.1.4 - Qualificação técnica

a) Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

b) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, preferencialmente, em papel timbrado do (s) órgão (s) tomador (es) do serviço, devidamente assinado (s), comprovando a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

c) Certificado de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), expedido pelo Conselho Regional do domicílio da licitante, com indicação do (s) respectivo (s) responsável (is) técnico (s) devidamente habilitado (s) para a prestação dos serviços objeto deste Edital, com validade na data de abertura da licitação;

d) Comprovação do licitante em possuir em seu quadro permanente, na data de abertura da licitação, profissional (is) com formação técnica e capacitados em manutenção de autoclaves e registrado (s) no CFT que será (ao) responsáveis pela execução dos serviços. Essa comprovação deve ser feita mediante a apresentação da cópia da (s) Carteira (s) de Trabalho ou se sócio, comprove através do contrato social, juntamente com a certidão do técnico no CFT.

e) Alvará Sanitário expedido por órgão competente;

f) Autorização de funcionamento de correlatos emitido pela ANVISA.

g) A Licitante deverá comprovar ser possuidora de Analisador para qualificação de desempenho, apresentando cópia da NF de aquisição e certificado de calibração dentro do prazo de validade em nome da licitante.

h) A Licitante deverá comprovar que possui uma equipe técnica, composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais com formação técnica registrados no CFT que façam parte de seu quadro permanente.

i) A Licitante deverá comprovar que possui uma equipe de responsáveis técnicos composta por no mínimo (um) engenheiro da área mecânica, 01 (um) engenheiro clínico ou biomédico e 01 (um) engenheiro eletricitista/eletrônica que façam parte do quadro de responsáveis técnicos pela empresa licitante comprovando através da certidão emitida pelo CREA.

### 8.1.5 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

a) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - Anexo IV.

8.1.6 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.

8.1.7 – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

8.1.8 – Todos os documentos sujeitos à vencimentos deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.

8.1.9 - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxeram esta informação evidenciada.

8.1.10 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

8.1.11 - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Marilândia, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra "a", "b".

8.1.12 - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

8.1.13 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.1.14 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL)

8.1.15 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

8.1.16 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.17 - A empresa que não cumprir os requisitos do item VIII, do edital estarão desclassificadas.

## IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.

9.2 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope "A" Proposta de Preços.

9.3 - Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.4 - A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02, impede o licitante de participar nas demais fases do certame. (ANEXO V).

9.5 - Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;

9.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.7 - Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 9.8 - Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.
- 9.9 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.10 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.11 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.12 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 9.13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.14 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9.15 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.16 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por lote, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.17 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados, será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 9.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.19- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.20- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 9.21- O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.
- 9.22 - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

### X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

- 10.1 – Os envelopes propostos serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.
- 10.2 – Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia – Pregão nº 032/2022, Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:
- 10.2.1 – comprovação que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:
- Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
  - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
  - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
  - Decreto de autorização 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.
- 10.2.3 - declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.
- 10.3 - Para a licitante ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.
- Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.
  - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 dias anteriores a data de realização da presente licitação;
- 10.4 - As empresas, que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 10.3, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

### XI – DOS RECURSOS

- 11.1. Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:
- Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- Habilitação ou inabilitação do licitante;
  - Julgamento das propostas;
  - Anulação ou revogação da licitação;
  - Rescisão da ata, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.
  - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

II – Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da ata, que não caiba recurso hierárquico;

11.2. A intimação dos atos referidos no item 11.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

11.3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do item 11.1, terá efeito suspensivo, podendo ao Ilm.º. Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida ou contrato social que credencie o peticionário/requisitante.

11.7. Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.

11.8. Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

11.9- Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

11.10- A não junta do documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

11.11- Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

### **XII - FASE RECURSAL**

12.1- declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;

12.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

12.6 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

### **XIII –DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA**

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.3 - Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

13.4 – A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.

13.5 – Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

13.6 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

13.7 – Ficam também estabelecidas as regras previstas no art. 4º Inciso 23 da Lei 10.520/2002.

### **XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

14.1 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:

14.2 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

### **XV – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - A Prefeitura Municipal de Marilândia será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscal a Sra. Ana Eliza Rodrigues.

### **XVI - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

16.1. O vencedor ficará obrigado a realizar os serviços, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço (Modelo Anexo VII) e recebimento da respectiva ordem de serviço que advém desta licitação.

16.2 – O prazo para a retirada da Ordem de serviços, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

16.3 – As Ordens de serviços, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

16.4 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (16.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, sofrerá a sanção prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

### XVII - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor de alimentação escolar.

17.2 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

17.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.

17.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

17.5 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros.

17.6 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

### XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

### XIX – PENALIDADES E SANÇÕES

19.1 - Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

19.2 À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multas:

b.1) Moratória;

b.2) Compensatória;

c) cancelamento da Ordem de Serviço ou Rescisão da Ata de Registro de Preços ou rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de São Roque do Canaã,

e) Impedimento de licitar junto o Município de São Roque do Canaã, e,

f) Declaração de inidoneidade.

19.3 A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de São Roque do Canaã;

19.4 A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global constante na ordem de fornecimento para a CONTRATADA em mora, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global constante na ordem de fornecimento. Será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

19.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

19.5.1 de 10% (dez por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

a) Executar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;

b) causar embarços ou desatender as determinações da fiscalização;

c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA reparar os danos causados.

f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;

19.5.2 de 20% (vinte por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

a) se recusar a cumprir a ordem de fornecimento/serviço ou recusar-se a assinar a Ata/Contrato, aceitá-la ou retirá-la fora do prazo estabelecido no edital;

b) não fornecer o objeto da ordem de fornecimento/serviço ou inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

19.5.3 Caso a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto desta licitação, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no artigo 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/02, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

19.5.4 Em caso de fornecimento parcial ou inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 10.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

19.5.5 O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA tenha a receber da Administração.

19.5.6 A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

19.6 A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

19.7 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.8 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

19.8.1 A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

19.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à LICITANTE VENCEDORA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

19.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município de Marilândia, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10.1 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.11 As penalidades impostas neste capítulo não excluem outras previstas no edital do certame, ata de registro, contrato, na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável ao caso.

### XX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

20.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados do dia posterior à data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

### XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

21.2 - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

21.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

21.4 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

21.5 - A Prefeitura Municipal de Marilândia, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.6 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

21.7 - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

21.8 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).

21.10 - Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

21.11 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

21.12 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3724-2956, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

21.13 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

21.14 - O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo.

21.15 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

ANEXO II – MODELO - MINUTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, (CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 10.520/2002)

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Marilândia, ES, em 13 de maio de 2022.

**Pedro de Alcântara Soares**  
Pregoeiro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### ANEXO I

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2022 PROCESSO Nº 2464/2021

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva, preventiva, qualificação de instalação, qualificação de operação, qualificação de desempenho e fornecimento de peças em autoclave marca Phoenix Lufenco, modelo 100 litros 1 porta, número de série: 06561 pelo período de 12 (doze) meses.

##### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de manter em condições de uso pleno a autoclave da central de esterilização para efetivo atendimento a população e de acordo com as exigências da RDC 15 – ANVISA.

A empresa contratada deverá atender sempre as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, IPEN/INMETRO, ANVISA e CREA, além de manter os equipamentos funcionando de acordo com o manual do fabricante. Buscar sempre reduzir custos de manutenção corretiva, proporcionando melhor atenção aos usuários dos serviços de saúde pública.

##### 3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O registro de preços para aquisição dos bens tem amparo legal na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1.052, de 2005.

##### 4. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS.

4.1. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

##### 4.1. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.

4.1.1. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos/aparelhos, não tendo periodicidade definida;

4.1.2. A empresa contratada deverá prestar atendimento sempre que solicitado através de chamados em forma eletrônica através do software disponibilizado pela empresa contratada. Os atendimentos corretivos deverão ser efetuados em até 72 horas após o registro do chamado no sistema.

4.1.3. Registrar todo atendimento através de ordens de serviços eletrônicas que serão arquivadas em um software específico de gestão de manutenção em equipamentos médicos e odontológicos. Esse software de gestão deve ser da empresa contratada que por sua vez liberará acesso para o gerenciamento em tempo real do gestor responsável pelo contrato.

##### 4.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

4.2.1. Compreendem-se como manutenção preventiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

4.2.2. A visita de manutenção preventiva deverá ocorrer a cada 3 meses e compreender, no mínimo um check- list eletrônico alocado dentro da ficha vida do equipamento no software de gestão.

##### 4.3. DA QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

4.3.1. A qualificação térmica tem como objetivo verificar se os valores medidos no interior da câmara das autoclaves estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos de esterilização e a segurança do paciente contra contaminações cruzadas.

4.3.2. A qualificação térmica deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados.

4.3.3. A qualificação térmica deve ser feita com analisadores certificados dentro do prazo de validade em cumprimento a ABNT NBR ISO 17.665 e RDC 17/2010.

##### 5. DA HABILITAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, preferencialmente, em papel timbrado do (s) órgão (s) tomador (es) do serviço, devidamente assinado (s), comprovando a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

6.2. Certificado de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), expedido pelo Conselho Regional do domicílio da licitante, com indicação do (s) respectivo (s) responsável (is) técnico (s) devidamente habilitado (s) para a prestação dos serviços objeto deste Edital, com validade na data de abertura da licitação;

6.3. Comprovação do licitante em possuir em seu quadro permanente, na data de abertura da licitação, profissional (is) com formação técnica e capacitados em manutenção de autoclaves e registrado (s) no CFT que será (ao) responsáveis pela execução dos serviços. Essa comprovação deve ser feita mediante a apresentação da cópia da (s) Carteira (s) de Trabalho ou se sócio, comprove através do contrato social, juntamente com a certidão do técnico no CFT.

6.4. Alvará Sanitário expedido por órgão competente;

6.5. Autorização de funcionamento de correlatos emitido pela anvisa.

6.6. A Licitante deverá comprovar ser possuidora de Analisador para qualificação de desempenho, apresentando copia da NF de aquisição e certificado de calibração dentro do prazo de validade em nome da licitante.

6.7. A Licitante deverá comprovar que possui uma equipe técnica, composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais com formação técnica registrados no CFT que façam parte de seu quadro permanente.

6.8. A Licitante deverá comprovar que possui uma equipe de responsáveis técnicos composta por no mínimo (um) engenheiro da área mecânica, 01 (um) engenheiro clínico ou biomédico e 01 (um) engenheiro eletrônica que façam parte do quadro de responsáveis técnicos pela empresa licitante comprovando através da certidão emitida pelo CREA.

##### 7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

7.1. Obrigações E Responsabilidades Da Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Projeto Básico;
- 7.3. Comunicar a Contratada as irregularidades havidas na execução dos serviços;
- 7.4. Fiscalizar e gerenciar as prestações dos serviços por parte da Contratada;
- 7.5. Permitir livre acesso dos técnicos da Contratada aos equipamentos para execução dos serviços de manutenção;
- 7.6. Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos sob manutenção, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;
- 7.7. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários aos empregados da Contratada para prestação dos serviços;
- 7.8. Notificar à Contratada, por escrito quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços;
- 7.9. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida no Contrato;
- 7.10. Providenciar as inspeções de execução, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada;
- 7.11. Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas;
- 7.12. Atestar a execução dos serviços através do software disponibilizado pela contratada;
- 7.13. Fiscalizar a prestação dos serviços por parte da Contratada. Quando o serviço for prestado in loco, o Supervisor (a) de Unidade, Centro de Referência e Pronto Atendimento, designará um responsável para acompanhamento e fiscalização do serviço;
- 7.14. Fiscalizar o Contrato de prestação de serviços e avaliar todo serviço executado pela Contratada, verificando se o mesmo foi efetivamente realizado, em conformidade com o solicitado em cada Ordem de Serviço;
- 7.15. Realizar visitas de inspeção na oficina da Contratada, sem a necessidade de prévio agendamento.

### 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. Disponibilizar um software para gerenciamento dos serviços que permita ao contratante fazer solicitações de serviços corretivos, acompanhamento da execução dos serviços corretivos em tempo real, tempo de atendimento das solicitações, planejamento dos serviços preventivos, gráficos para análise da qualidade dos serviços, histórico e rastreabilidade dos serviços executados nas manutenções corretivas, preventivas e substituição de peças, acompanhamento e planejamento das calibrações e testes de segurança elétrica, armazenamento eletrônico dos certificados de calibração;
- 8.2. Realizar manutenções corretivas, unicamente por chamado/agendamento que serão solicitados via sistema por um colaborador;
- 8.3. Atender aos chamados das manutenções corretivas, no prazo máximo de 72 horas, contados a partir da hora de abertura do chamado;
- 8.4. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.5. Garantir as peças trocadas pelo prazo 30 dias e os serviços corretivos executados por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua execução, que será concretizada com a assinatura eletrônica da Ordem de Serviço. A garantia pode não ser concedida se for comprovado nova intervenção por mau uso;
- 8.6. Manter os seus técnicos identificados por crachás e uniformizados, quando em serviço, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles, que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares do Contratante;
- 8.7. Comunicar imediatamente à Contratante, os casos de desligamento de algum técnico da Contratada pertencente à equipe responsável pela prestação de serviços, objeto deste Contrato;
- 8.8. Observar que quando do comparecimento do Técnico a qualquer uma das Unidades demandante, para a execução dos serviços, este deverá apresentar-se obrigatoriamente ao Setor Administrativo da respectiva Unidade;
- 8.9. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;
- 8.10. Comunicar ao gestor do contrato os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 8.11. Prestar serviços com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto, forem baixadas pela Contratante;
- 8.12. Responsabilizar-se pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;
- 8.13. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e civis, seguros, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação, uniformes, e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrente do objeto do presente instrumento;
- 8.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados/prepostos, durante o período em que estiverem efetuando os serviços pertinentes a este Contrato, bem como por todo e qualquer dano que venham a causar às instalações da Contratante e/ou de terceiros;
- 8.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, aparelhos e a outros bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços;
- 8.16. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da Contratante;
- 8.17. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados inadequadamente;
- 8.18. Fornecer todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços a serem contratados, sendo que o material empregado deverá ser de boa qualidade, novo e original sempre de acordo com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e manter os equipamentos de acordo com o recomendado pelo fabricante;
- 8.19. Permitir ao gestor do Contrato fiscalizar e gerenciar os serviços, objeto deste, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- 8.20. Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento/aparelho odontológico e médico até sua oficina, promovendo de igual forma o seu retorno ao local da instalação, mediante controle do Setor competente do Contratante, em caso de eventual necessidade;
- 8.21. Comunicar formalmente ao Contratante, antes da realização do serviço, caso se constate que o custo da manutenção excede em 50% o valor de um equipamento novo compatível (de mesma função e qualidade, ou superior);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

8.22. Aplicar somente peças novas e originais, indicadas pelos fabricantes dos equipamentos, não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, de mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa autorização prévia da Contratante;

8.23. Informar formalmente, o nome do Preposto da Empresa que ficará responsável pelo contato com a Contratante, para receber as autorizações, solicitações e instruções passadas através do gestor de contratos.

8.24. Colocar à disposição da Contratante técnicos de seu quadro, com comprovada experiência e capacitação técnica, previamente identificados, para os atendimentos nos horários de 8 às 18 horas, de 2ª à 6ª feira. e a condição de plantão, aos fins de semana e feriado.

8.25. Prestar assistência técnica através de funcionários de seu quadro permanente, com formação técnica, qualificados através de cursos ou treinamentos na manutenção de equipamentos e aparelhos odontológicos e médicos.

8.26. Montar e desmontar equipamentos das Unidades, quando necessário, nos casos de mudanças para outros locais;

8.27. Emitir laudo técnico e/ou relatórios que justifiquem as substituições dos equipamentos que demandam por consertos freqüentemente ou que não mais apresentem condições de reparo, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da Contratada, ficando facultado ao Contratante a solicitação de outro parecer técnico. Caso verifiquem-se informações inverídicas, ficará a Contratada passível das penalizações cabíveis;

8.28. Manter durante o prazo de execução contratual, no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo em caso contrário, comunicar imediatamente à Contratante e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.29. Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente contrato, sujeitando-se em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado diploma legal.

### 9. CONDIÇÕES GERAIS.

9.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir parcialmente, o objeto do presente contrato a outrem, ou a este associar-se, sem prévia aprovação da CONTRATANTE, sob pena de considerar-se o Contrato rescindido e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93;

9.2. A relação de aparelhos e equipamentos apresentada, poderá ocorrer inclusões de novos equipamentos, por aquisição, os quais serão informados à Contratada;

9.3. O contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

9.4. Compete ao contratante proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Município.

### 10. FORMA DE PAGAMENTO.

10.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados mensalmente em até 30 dias após a emissão da NF.

10.1.1. No preço proposto já deverão estar incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações.

### 11. PENALIDADES E SANÇÕES.

11.1 A inexecução, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos aos seguintes limites:

b.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Ata de registro de preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

b.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

b.3 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;

d) 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 da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.2. A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

11.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

11.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

11.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

11.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

11.7. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

11.8. É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea "d", no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 atualizada.

11.9. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 9.1 alínea "D", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

11.10. Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

### **12. FISCALIZAÇÃO.**

12.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria, através do Fiscal da Ata, Sra. Ana Eliza Rodrigues.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

13.1. A dotação orçamentária para cobertura da despesa, consta no orçamento municipal, sob as seguintes classificações: Manutenção das Atividades do pronto Atendimento 24 horas.

### **14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA.**

14.1. Ana Eliza Rodrigues.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2022  
PROCESSO Nº 2464/2021**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pela presente, informar a V.S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>) ....., portador de identidade nº ..... inscrito no CPF nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

---

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2022  
PROCESSO Nº 2464/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por essa Prefeitura Municipal, que junto à empresa ....., localizada à ....., na cidade de ....., que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

---

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2022  
PROCESSO Nº 2464/2021**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. \_\_\_\_\_, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2022  
PROCESSO Nº 2464/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

---

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2022**  
**PROCESSO Nº 2464/2021**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/202x.**

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, o Município de Marilândia/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o Nº 27.744.176/0001-04 com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. AUGUSTO ASTORI FERREIRA, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) Nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual Nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ - CEP Nº. \_\_\_\_\_ - Telefone: (DDD) \_\_\_\_\_ representada pelo (a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços nº xx/202x, Pregão Presencial nº 032/2022 e Processo nº xx/202x, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto a **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E FORNECIMENTO DE PEÇAS EM AUTOCLAVE MARCA PHOENIX LUFERCO , MODELO 100 LITROS 1 PORTA, NÚMERO DE SÉRIE: 06561, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE COD. CIDADES: 2022.046E0700001.02.0027.**

### CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços da proposta vencedora (escrita) e do Anexo I desta Ata, e nele estão incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, exceto em seu quantitativo mínimo, estipulado conforme Anexo VIII.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e incluídos todos os tributos e, ou encargos sociais.

3.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

3.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

### CLÁUSULA QUARTA DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS OU RESCISÃO

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando a DETENTORA DA ATA:

a) - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) - Incorrer em inexecução total ou parcial da ata decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pela DETENTORA DA ATA, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento ao DETENTORA DA ATA, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pela DETENTORA DA ATA, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

4.6 - A rescisão da Ata poderá ocorrer também, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor responsável.

6.2 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

6.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.

6.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

6.5 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros.

6.6 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

### CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

8.1. O CONTRATADO ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

8.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

8.3 – As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

8.4 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender à exigência do item anterior (8.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

### CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

#### 9.1. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.

9.1.1. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos/aparelhos, não tendo periodicidade definida;

9.1.2. A empresa contratada deverá prestar atendimento sempre que solicitado através de chamados em forma eletrônica através do software disponibilizado pela empresa contratada. Os atendimentos corretivos deverão ser efetuados em até 72 horas após o registro do chamado no sistema.

9.1.3. Registrar todo atendimento através de ordens de serviços eletrônicas que serão arquivadas em um software específico de gestão de manutenção em equipamentos médicos e odontológicos. Esse software de gestão deve ser da empresa contratada que por sua vez liberará acesso para o gerenciamento em tempo real do gestor responsável pelo contrato.

#### 9.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

9.2.1. Compreendem-se como manutenção preventiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

9.2.2. A visita de manutenção preventiva deverá ocorrer a cada 3 meses e compreender, no mínimo um check- list eletrônico alocado dentro da ficha vida do equipamento no software de gestão.

#### 9.3. DA QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

9.3.1. A qualificação térmica tem como objetivo verificar se os valores medidos no interior da câmara das autoclaves estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos de esterilização e a segurança do paciente contra contaminações cruzadas.

9.3.2. A qualificação térmica deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados.

9.3.3. A qualificação térmica deve ser feita com analisadores certificados dentro do prazo de validade em cumprimento a ABNT NBR ISO 17.665 e RDC 17/2010.

### CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

#### 10.1 - Compete à DENTENTORA DA ATA:

10.1.1. Disponibilizar um software para gerenciamento dos serviços que permita ao contratante fazer solicitações de serviços corretivos, acompanhamento da execução dos serviços corretivos em tempo real, tempo de atendimento das solicitações, planejamento dos serviços preventivos, gráficos para análise da qualidade dos serviços, histórico e rastreabilidade dos serviços executados nas manutenções corretivas, preventivas e substituição de peças, acompanhamento e planejamento das calibrações e testes de segurança elétrica, armazenamento eletrônico dos certificados de calibração;

10.1.2. Realizar manutenções corretivas, unicamente por chamado/agendamento que serão solicitados via sistema por um colaborador;

10.1.3. Atender aos chamados das manutenções corretivas, no prazo máximo de 72 horas, contados a partir da hora de abertura do chamado;

10.1.4. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses.

10.1.5. Garantir as peças trocadas pelo prazo 30 dias e os serviços corretivos executados por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua execução, que será concretizada com a assinatura eletrônica da Ordem de Serviço. A garantia pode não ser concedida se for comprovado nova intervenção por mau uso;

10.1.6. Manter os seus técnicos identificados por crachás e uniformizados, quando em serviço, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles, que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares do Contratante;

10.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante, os casos de desligamento de algum técnico da Contratada pertencente à equipe responsável pela prestação de serviços, objeto deste Contrato;

10.1.8. Observar que quando do comparecimento do Técnico a qualquer uma das Unidades demandante, para a execução dos serviços, este deverá apresentar-se obrigatoriamente ao Setor Administrativo da respectiva Unidade;

10.1.9. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 10.1.10. Comunicar ao gestor do contrato os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 10.1.11. Prestar serviços com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto, forem baixadas pela Contratante;
- 10.1.12. Responsabilizar-se pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;
- 10.1.13. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e civis, seguros, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação, uniformes, e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrente do objeto do presente instrumento;
- 10.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados/prepostos, durante o período em que estiverem efetuando os serviços pertinentes a este Contrato, bem como por todo e qualquer dano que venham a causar às instalações da Contratante e/ou de terceiros;
- 10.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, aparelhos e a outros bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços;
- 10.1.16. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da Contratante;
- 10.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados inadequadamente;
- 10.1.18. Fornecer todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços a serem contratados, sendo que o material empregado deverá ser de boa qualidade, novo e original sempre de acordo com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e manter os equipamentos de acordo com o recomendado pelo fabricante;
- 10.1.19. Permitir ao gestor do Contrato fiscalizar e gerenciar os serviços, objeto deste, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- 10.1.20. Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento/aparelho odontológico e médico até sua oficina, promovendo de igual forma o seu retorno ao local da instalação, mediante controle do Setor competente do Contratante, em caso de eventual necessidade;
- 10.1.21. Comunicar formalmente ao Contratante, antes da realização do serviço, caso se constate que o custo da manutenção excede em 50% o valor de um equipamento novo compatível (de mesma função e qualidade, ou superior);
- 10.1.22. Aplicar somente peças novas e originais, indicadas pelos fabricantes dos equipamentos, não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, de mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa autorização prévia da Contratante;
- 10.1.23. Informar formalmente, o nome do Preposto da Empresa que ficará responsável pelo contato com a Contratante, para receber as autorizações, solicitações e instruções passadas através do gestor de contratos.
- 10.1.24. Colocar à disposição da Contratante técnicos de seu quadro, com comprovada experiência e capacitação técnica, previamente identificados, para os atendimentos nos horários de 8 às 18 horas, de 2ª à 6ª feira. e a condição de plantão, aos fins de semana e feriado.
- 10.1.25. Prestar assistência técnica através de funcionários de seu quadro permanente, com formação técnica, qualificados através de cursos ou treinamentos na manutenção de equipamentos e aparelhos odontológicos e médicos.
- 10.1.26. Montar e desmontar equipamentos das Unidades, quando necessário, nos casos de mudanças para outros locais;
- 10.1.27. Emitir laudo técnico e/ou relatórios que justifiquem as substituições dos equipamentos que demandam por consertos frequentemente ou que não mais apresentem condições de reparo, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da Contratada, ficando facultado ao Contratante a solicitação de outro parecer técnico. Caso verifiquem-se informações inverídicas, ficará a Contratada passível das penalizações cabíveis;
- 10.1.28. Manter durante o prazo de execução contratual, no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo em caso contrário, comunicar imediatamente à Contratante e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.1.29. Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente contrato, sujeitando-se em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado diploma legal.

### 10.2 - Compete à Prefeitura:

- 10.2.1 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Projeto Básico;
- 10.2.2. Comunicar a Contratada as irregularidades havidas na execução dos serviços;
- 10.2.3 Fiscalizar e gerenciar as prestações dos serviços por parte da Contratada;
- 10.2.4 Permitir livre acesso dos técnicos da Contratada aos equipamentos para execução dos serviços de manutenção;
- 10.2.5 Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos sob manutenção, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;
- 10.2.6 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários aos empregados da Contratada para prestação dos serviços;
- 10.2.7 Notificar à Contratada, por escrito quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços;
- 10.2.8 Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida no Contrato;
- 10.2.9 Providenciar as inspeções de execução, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada;
- 10.2.10 Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas;
- 10.2.11 Atestar a execução dos serviços através do software disponibilizado pela contratada;
- 10.2.12 Fiscalizar a prestação dos serviços por parte da Contratada. Quando o serviço for prestado in loco, o Supervisor (a) de Unidade, Centro de Referência e Pronto Atendimento, designará um responsável para acompanhamento e fiscalização do serviço;
- 10.2.13 Fiscalizar o Contrato de prestação de serviços e avaliar todo serviço executado pela Contratada, verificando se o mesmo foi efetivamente realizado, em conformidade com o solicitado em cada Ordem de Serviço;
- 10.2.14 Realizar visitas de inspeção na oficina da Contratada, sem a necessidade de prévio agendamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 - Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

11.2 À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

**a)** Advertência;

**b)** Multas:

b.1) Moratória;

b.2) Compensatória;

**c)** cancelamento da Ordem de Serviço ou Rescisão da Ata de Registro de Preços ou rescisão contratual;

**d)** Suspensão do direito de licitar junto ao Município de São Roque do Canaã,

**e)** Impedimento de licitar junto o Município de São Roque do Canaã, e,

**f)** Declaração de inidoneidade.

11.3 A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de São Roque do Canaã;

11.4 A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global constante na ordem de fornecimento para a CONTRATADA em mora, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global constante na ordem de fornecimento. Será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

11.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

11.5.1 de 10% (dez por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

**a)** Executar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;

**b)** causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;

**c)** transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

**d)** cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

**e)** praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA reparar os danos causados.

**f)** descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;

11.5.2 de 20% (vinte por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

**a)** se recusar a cumprir a ordem de fornecimento/serviço ou recusar-se a assinar a Ata/Contrato, aceitá-la ou retirá-la fora do prazo estabelecido no edital;

**b)** não fornecer o objeto da ordem de fornecimento/serviço ou inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

11.5.3 Caso a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto desta licitação, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no artigo 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/02, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

11.5.4 Em caso de fornecimento parcial ou inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 10.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

11.5.5 O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA tenha a receber da Administração.

11.5.6 A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

11.6 A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

11.7 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;

11.8 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

11.8.1 A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à LICITANTE VENCEDORA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

11.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município de Marilândia, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10.1 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

11.11 As penalidades impostas neste capítulo não excluem outras previstas no edital do certame, ata de registro, contrato, na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável ao caso.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A Prefeitura Municipal de Marilândia será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscal a Sra. Ana Eliza Rodrigues.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÕES

14.1 - A detentora da Ata não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

AUGUSTO ASTORI FERREIRA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

---

Sócio Administrador  
CONTRATADA