



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**COMPROVANTE  
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
FONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DE ALTA, BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.**

Obtivemos, através do acesso [www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3273-3200 ou do e-mail [licitacao@itapetininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@itapetininga.sp.gov.br).

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

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

RG. n.º: \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 091/2016**

**PROCESSO N.º 077/2016**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**DATA DA REALIZAÇÃO: DIA 01.07.2016 às 14h00min**

**LOCAL: SALA DA CPL - I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DE ALTA, BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.**

**PREÂMBULO**

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DE ALTA, BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.006 de 29 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende a solicitação de compras de n.º: 2280 e 2298/2016, da Secretaria Municipal de Saúde - Protocolo n.º: 9144 e 9244/1/2016.

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

O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no mesmo endereço abaixo, estando o edital e anexos também disponíveis no site da Prefeitura Municipal ([www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao](http://www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao)) no ícone **Pregão Presencial**.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **01.07.2016 às 14h00min**, na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL - I, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, em Itapetininga (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**A programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Caso isso ocorra, o pregoeiro informará previamente a mudança de data e horário para ciência de todos os participantes.**



## I - DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DE ALTA, BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.**

## II – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Tal solicitação se faz necessária para a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de equipamentos médicos de alta, baixa e média complexidade decorrente da necessidade de reparos de vital importância, para que não haja descontinuidade no atendimento dos usuários das Unidades de Saúde do Município de Itapetininga.

Salientamos que há uma demanda alta de procedimentos todo mês, sendo imprescindível que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, evitando transtornos ao bom andamento dos serviços prestados aos usuários.

## III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

3.2 - Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não poderão participar desta licitação:

3.2.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

3.2.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.

3.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

3.2.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Itapetininga, em razão do disposto no art. 212 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga (Lei Complementar nº 26/2008).

## IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (ANEXO VI).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

4.5 - Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes n.º 01 (Proposta), junto ao CREDENCIAMENTO.

5.2 - A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes n.º. 01 (Proposta), junto ao CREDENCIAMENTO.

**5.2.1 Caso não utilizada a faculdade prevista no item 5.2, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.**

5.2.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01	ENVELOPE Nº. 02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 091/2016 PROCESSO Nº. 077/2016 "PROPOSTA COMERCIAL"	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 091/2016 PROCESSO Nº. 077/2016 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta, nos termos do item 5.3 da cláusula V, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

6.1.1 - item (compatível com o objeto descrito), e especificação técnica completa do SERVIÇO, sem prejuízos das especificações definidas no **ANEXO I**;

6.1.2 - Preços unitários e totais líquidos, fixos e irreajustáveis, expressos em moeda nacional corrente, por **lote**, CIF-ITAPETININGA/SP, entregue na forma da cláusula IX deste instrumento, inclusive descarga. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

6.1.3 - Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das propostas;

6.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.



## VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos DO SERVIÇO 5.3 da cláusula V, deverá conter os documentos a seguir:

### 7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

7.1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2.3.1.1 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: [www.portal.fazenda.gov.br](http://www.portal.fazenda.gov.br)), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, **deverá** apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

7.1.2.3.1.2 – É exigida a prova de regularidade perante o INSS, que será feita através da nova Certidão da Fazenda Federal ou através da apresentação da Certidão Específica Previdenciária, desde que dentro do prazo de validade.

7.1.2.3.2. – Prova de regularidade em relação aos Tributos e Contribuições Estadual relativa ao domicílio ou sede do licitante.

7.1.2.3.3. – Prova de regularidade em relação aos Tributos Municipais (Mobiliário) relativa ao domicílio ou sede do licitante.

7.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.2.3.5 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

7.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

7.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, que trata de **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no ANEXO V.

7.1.2.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

7.1.2.8 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

7.1.3.1.2 - Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve à licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 7.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.4.1 - Declaração de que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

7.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV);

7.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

7.1.4.4 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do SERVIÇO ofertado (Anexo IX).

**7.1.4.5 - Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VII).**

**OBSERVAÇÃO: Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:**

a) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## 7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 7.1.3.1 deste Edital;

7.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente. 7.2.2 - São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 aos 31 da Lei n.º 8666/93.

7.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.1.2.3; 7.1.2.3.1; 7.1.2.3.2; 7.1.2.3.3; 7.1.2.3.4; 7.1.2.3.5; 7.1.2.3.6; 7.1.2.5; 7.1.3.1; 7.1.4.1; 7.1.4.2; 7.1.4.3; 7.1.4.4 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

7.2.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

7.2.4.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

7.2.4.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

7.2.4.3 – se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

## VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.2 – Durante os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido escrito, após a assinatura do contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) 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.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO DO LOTE**.

8.5 - 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.

8.5.1 - 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.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço DO SERVIÇO .

**8.6.1 Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.**

**8.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.**

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

**8.7.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

8.8 - Encerrada a etapa de lances, 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.

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

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

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

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

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

8.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.2.2 e subitens da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

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

8.16 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes após a celebração do contrato ou instrumento equivalente ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

#### IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita **por menor preço DO LOTE**.

9.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

9.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

9.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

9.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes nº 1.000 Jardim Marabá, Térreo, Itapetininga (SP);

9.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9.8 - Homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional), ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Contrato, munida de toda documentação exigida para fins de assinatura do instrumento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar:

a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.

c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.

d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

10.1 - A prestação do serviço objeto do ANEXO I deste Edital, deverá ser efetuada mediante recebimento da nota de empenho, sendo que a prestação do serviço deverá ser nas Unidades de Saúde, citadas neste edital no ANEXO I, Itapetininga, SP, após a prévia análise, por escrito e com o autorizo da Secretaria ou responsável indicado para este fim, devendo ser prestado, quando acionado, o serviço deverá ser reparado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do empenho, devendo os serviços serem prestados em ótimas condições.

10.1.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

10.1.1.2 - O prazo de entrega indicado no item 10.1. poderá ser prorrogado de acordo, mediante justificativa do fornecedor e aceitação pela Administração Municipal.

10.2 Os serviços serem prestados serão definidos pela Secretaria, junto ao detentor do Contrato, devendo ser realizado em local definido pela Secretaria requisitante, onde os serviços serão vistoriados pelo responsável indicado para este fim, verificando se os mesmos atendem a todas as condições especificadas neste Edital.

**10.2.1- A(s) proponente(s) adjudicada(s) se obrigará(ão) a prestação do serviço de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

10.3 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa vencedora da Licitação, obrigar-se-á a substituí-los em **24 (vinte e quatro) horas, caso o conserto não se concretize em 48 horas**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

10.5 – A Prefeitura Municipal rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

10.6 - A Empresa vencedora se compromete a prestar o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

10.7 – Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a qualidade do SERVIÇO será designado um representante da Secretaria Municipal de Saúde, em caso de não corresponder às exigências mencionadas no anexo I deste Edital, o serviço será rejeitado, ficando a Empresa vencedora sujeita a substituí-lo **24 (vinte e quatro) horas, caso o conserto não se concretize em 48 horas após a solicitação feita pelo responsável técnico nomeado para tal função, Senhora Sueli Satomi**, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.8 - Os serviços que serão prestados pelas Empresas vencedoras deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital e em sua proposta. Caso algum serviço não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição dentro dos prazos estabelecidos na Cláusula XI deste Edital. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

10.9 – **Estando os serviços em conformidade com o solicitado, será emitido pelo funcionário responsável o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO após a anuência da Secretaria Municipal de Saúde;**

10.10 – Eventuais atrasos na prestação do serviço deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.11 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

**XI - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

11.1.1 – Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

11.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

11.2 - Será rejeitado no recebimento, o SERVIÇO fornecido com especificações diferente da constante no ANEXO I e na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos nos itens 10.3 e 11.3.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde, **24 (vinte e quatro) horas, caso o conserto não se concretize em 48 horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **24 (vinte e quatro) horas, caso o conserto não se concretize em 48 horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será realizado no prazo de até **15 dias (quinze) dias corridos**, contados da data de entrega efetiva do SERVIÇO, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 12.1.1) acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, sendo que os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações:

**Nota nº.:** 126 – Data 12/04/2016

**Ficha nº.:** 196,

**Órgão:** 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

**Unidade Orçamentária:** 08 – Secretaria Municipal de Saúde,

**Unidade de Executora:** 01 – Gabinete do Secretário e Dependências;

**Função:** 10- Saúde;

**Sub Função:** 301- Atenção Básica;

**Programa:** 0063 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

**Projeto/ Atividade:** 2039 – Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção;

**Categoria Econômica:** 3.3.90 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

**Elemento Despesa:** 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 01- Tesouro.

Vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2016 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2017, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionada a legislação local do emitente e referente à venda é obrigatória a emissão da nota fiscal eletrônica.

12.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

12.3 - A Órgão Gerenciador não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, “Correios” ou “duplicata em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

12.4 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

12.5 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (INSS, FGTS e Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

12.5.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na realização do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 13.1, 13.3 e 13.4 da cláusula XIII deste edital.

11.6 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

### **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1 - advertência;

13.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação;

13.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.3.3 desta cláusula.

13.3.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

13.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 13.3, subitens 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

13.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 13.3, subitem 13.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

13.4 - O atraso injustificado da prestação do serviço da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, limitado ao percentual descrito na cláusula 13.3.2.

13.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 11.1 alíneas a, a.1, a.2 e b deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

13.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 13.3.2 deste edital.

13.6. As sanções previstas nos itens 13.1, 13.2, 13.3, 13.4 e subitens poderão ser aplicados cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

13.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

13.7.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Gabinete, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### **XIV - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

14.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

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

14.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

14.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

14.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP);

14.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

#### **XV – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

15.1.1 – Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naquelas previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

15.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/1993.

15.2 – A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece os direitos da Contratante.

15.3 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

15.4 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

15.5 A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.



## XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado e no Semanário Oficial deste Município.

16.5 - Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

16.6 - A homologação/adjudicação com o resultado do certame licitatório será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e também no Semanário Oficial de Itapetininga/SP.

16.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes após a celebração do contrato ou instrumento equivalente ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

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

16.9 - Integram o presente Edital:

**Anexo I – Descrição e modelo do objeto do certame;**

**Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;**

**Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;**

**Anexo IV - Modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;**

**Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**

**Anexo VI – Modelo de Procuração para credenciamento;**

**Anexo VII – Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;**

**Anexo VIII – Modelo de Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;**

**Anexo IX - Declaração de Disponibilidade;**

**Anexo X - Minuta do Contrato.**

**Anexo XI – Termo de ciência e Notificação**

16.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

16.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone (0xx15) 3376-9552, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente edital.

Itapetininga, 17 de junho de 2016.

**HIRAM AYRES MONTEIRO JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

COMPREENDE O OBJETO DESTA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DE ALTA, BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

L O T E	ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL R\$
	01	01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES DE ALTA, BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.	R\$ 352.303,84
Ú N I C O	<b>TOTAL:</b>				R\$ 352.303,84

**TERMO DE REFERÊNCIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS  
MÉDICOS DE ALTA COMPLEXIDADE**

**DO OBJETO**

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos de alta complexidade, diversas marcas e modelos, com fornecimento de peças e mão de obra, conforme condições e as especificações deste instrumento.

**DA JUSTIFICATIVA**

Tal solicitação se faz necessária para a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de equipamentos médicos de alta complexidade decorrente da necessidade de reparos de vital importância, para que não haja descontinuidade no atendimento dos usuários das Unidades de Saúde do Município de Itapetininga.

Salientamos que há uma demanda alta de procedimentos todo mês, sendo imprescindível que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, evitando transtornos ao bom andamento dos serviços prestados aos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS**

ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	Aparelho de Diatermia	1
2	Aparelho Infravermelho com pedestal	1
3	Aparelho Ultrassom Sonopulse	2
4	Aspirador de Secreção	1
5	Autoclave	26
6	Bicicleta Estacionária	1
7	Bisturi elétrico/Eletro cautério	6
8	Cabine de Segurança Biológica	1
9	Cadeira oftalmológica	1
10	Cardioversor	1
11	Centrífuga	8
12	Colposcópico	2
13	Coluna Pantográfica	1
14	DEA – Desfibrilador Externo Automático	11
15	Detector Fetal	49
16	Eletrocardiógrafo	32
17	Estimulador Phisytonus Slim	2
18	Foco Refletor Ambulatorial	31
19	Geladeira / Câmara para Conservação de Vacinas	41
20	Lâmpada de Fenda	1
21	Lensômetro	2
22	Lupa Eletrônica	1
23	Microscópio	4
24	Monitor com oxímetro de pulso	11
25	Neuro Estimulador	2
26	Otoscópio	40
27	Potenciômetro	1
28	Projeter Óptico	1
29	Refrator	1
30	Relógio Multirom	2
31	Tonômetro de Aplanção	1
32	Ultrassom	1
33	Aparelho BIPAP	1

**Conforme descrição e localidades em anexo.**

**1. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

1.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal;

1.2. Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos e lâmpadas, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis; correção de vazamentos de ar e água; limpeza;

testes, recarga, calibração e lubrificação dos equipamentos com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;



1.3. A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas.

## **2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

2.1. Compreende-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos mantidos;

2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado técnico por parte da Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

2.3. A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa será repostada, após aprovação, pelo gestor do contrato, da proposta apresentada, ficando a contratada incumbida, necessariamente, de fornecer o material em questão.

## **3. DO ATENDIMENTO**

3.1. O atendimento às solicitações para manutenção de equipamentos da Secretaria de Saúde deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax ou e-mail, encaminhada pelo Gestor do Contrato nomeado para tal função pela Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 7:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, no local onde se encontram instalados os equipamentos;

3.2. Fica assegurada a Secretaria de Saúde que o técnico da contratada deverá, dentro de no máximo 06 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças, que terá o tempo máximo de resolução em até 48 (quarenta e oito) horas ou mais desde que devidamente justificada.

## **4. DO RELATÓRIO TÉCNICO**

4.1 A contratada, após a realização de toda e qualquer manutenção, deverá encaminhar, mensalmente, ao gestor do seu contrato, que encaminhará à Secretaria de Saúde; Relatório Técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo.

4.2 Em casos de inutilização permanente do aparelho, a contratada deverá emitir um laudo técnico especificando o motivo da inutilização para baixa no Patrimônio.

## **5. DOS MATERIAIS**

5.1. A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção preventiva;

5.2. A contratada também assumirá o custo dos seguintes materiais: lâmpada, correias, rolamentos, álcool, gasolina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável e outros, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes.

## **6. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO**

6.1. A substituição de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação será responsabilidade exclusiva da contratada, que não poderá impor a Secretaria de Saúde qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

6.2 Deverá a contratada proceder com a fixação de etiquetas nos aparelhos/equipamentos, dotada de informações como: data da manutenção e próxima manutenção.

## **7. DO PRAZO CONTRATUAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

7.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, prorrogável de acordo com a legislação vigente.

**8. DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR**

8.1. Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento), similares, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar às quantidades, prazos e características dos serviços, devidamente assinado(s) e registrado(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, comprovando a aptidão do licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, sem quaisquer restrições;.

8.2. Cópia da Certidão de Registro e regularidade da empresa e do profissional inscritos na entidade profissional competente.

8.3. Indicação do responsável técnico, com a devida comprovação de vínculo profissional.

8.3.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

8.4. Declaração expressa da empresa identificando a relação de aparelhamento mínimo adequado e necessário para a execução dos serviços objeto do Edital, dentre os quais deverão, obrigatoriamente, constar: Radiômetro (medidor de intensidade de luz), Kit de Avaliação de Pressão (manômetro de pressão) e Ferramental (maleta com ferramentas básicas);

8.5. A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida a Secretaria Municipal de Saúde de Itapetininga, contendo os valores mensal e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no edital, seus anexos e na sua proposta e em especial:

9.1.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos médicos de alta complexidade de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde de Itapetininga, com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste instrumento;

9.1.2. Fornecer à Secretaria Municipal de Saúde os nomes dos funcionários autorizados a realizar a manutenção dos equipamentos e indicar um preposto que a representará para prestar informações e solucionar problemas decorrentes da execução do contrato.

9.1.3. Utilizar nos equipamentos peças ou componentes genuínos ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção preventiva e corretiva;

9.1.4. Retirar e devolver o equipamento que necessite de manutenção fora da Secretaria Municipal de Saúde, no local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde (Unidades de Saúde), arcando com as despesas de retirada e devolução;

9.1.5. Devolver, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, o equipamento retirado para conserto em laboratório, salvo no caso de impossibilidade, a qual deverá ser devidamente justificada e constar do Relatório Técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1.6. Deixar os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou fabricantes dos mesmos;
- 9.1.7. Arcar com despesas incidentes direta ou indiretamente sobre a assistência técnica durante o prazo de garantia dos equipamentos mantidos;
- 9.1.8. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
- 9.1.9. Fornecer à Secretaria Municipal de Saúde todas as informações por ela solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 9.1.10. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual;
- 9.1.11. Comunicar imediatamente, ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite sua execução;
- 9.1.12. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.1.13. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.1.14. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Secretaria Municipal de Saúde de Itapetininga.
- 9.1.15. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se a Secretaria Municipal de Saúde o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;
- 9.1.16. Possuir, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas e equipamentos necessários, ficando responsável por sua guarda, conservação e transporte;
- 9.1.17. Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos e materiais de propriedade da Secretaria Municipal de saúde.
- 9.1.18. Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente a Secretaria Municipal de Saúde que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;
- 9.1.19. Substituir, remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato.
- 9.1.20. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
- 9.1.21. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. A Secretaria Municipal de Saúde obriga-se a:

- 10.1.1. Relacionar-se com a contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 10.1.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- 10.1.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- 10.1.4. Anotar em registro próprio e notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.1.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 10.1.6. Fornecer à contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- 10.1.7. Informar à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- 10.1.8. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;
- 10.1.9. Zelar para que os equipamentos mantidos sejam utilizados conforme sua finalidade.

**TERMO DE REFERÊNCIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS  
MÉDICOS DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE**

**DO OBJETO**

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos de baixa e média complexidade, de diversas marcas e modelos, com fornecimento de peças e mão de obra, conforme condições e as especificações deste instrumento.

**DA JUSTIFICATIVA**

Tal solicitação se faz necessária para a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de equipamentos médicos de baixa e média complexidade decorrente da necessidade de reparos de vital importância, para que não haja descontinuidade no atendimento dos usuários das Unidades de Saúde do Município de Itapetininga.

Salientamos que há uma demanda alta de procedimentos todo mês, sendo imprescindível que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, evitando transtornos ao bom andamento dos serviços prestados aos usuários.

**DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS**

ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	Agitador Mixtron	2
2	Aparelho de Inalação	11
3	Balança Adulto	59
4	Balança Analítica	1
5	Balança Infantil	38
6	Bicicleta Ergométrica	1
7	Deionizador	1
8	Esfigmomanômetro (Adulto, Infantil, Obeso)	177
9	Estetoscópio (Adulto e Infantil)	169
10	Estufa	5
11	Freezer	5
12	Frigobar	2
13	Geladeira	39
14	Incubadora	7
15	Laringoscópio	23
16	Nebulizador	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

17	Negatoscópico	12
18	Seladora	30

**Conforme descrição e localidades em anexo.**

**1. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

- 1.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal;
- 1.2. Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos e lâmpadas, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis; correção de vazamentos de ar e água; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação dos equipamentos com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;
- 1.3. A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas.

**2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

- 2.1. Compreende-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos mantidos;
- 2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado técnico por parte da Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;
- 2.3. A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa será repostada, após aprovação, pelo gestor do contrato, da proposta apresentada, ficando a contratada incumbida, necessariamente, de fornecer o material em questão.

**3. DO ATENDIMENTO**

- 3.1. O atendimento às solicitações para manutenção de equipamentos da Secretaria de Saúde deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via fax ou e-mail, encaminhada pelo Gestor do Contrato nomeado para tal função pela Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 7:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, no local onde se encontram instalados os equipamentos;
- 3.2. Fica assegurada a Secretaria de Saúde que o técnico da contratada deverá, dentro de no máximo 06 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças, que terá o tempo máximo de resolução em até 48 (quarenta e oito) horas ou mais desde que devidamente justificada.

**4. DO RELATÓRIO TÉCNICO**

- 4.1 A contratada, após a realização de toda e qualquer manutenção, deverá encaminhar, mensalmente, ao gestor de seu contrato, que encaminhará à Secretaria de Saúde, Relatório Técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo.
- 4.2 Em casos de inutilização permanente do aparelho, a contratada deverá emitir um laudo técnico especificando o motivo da inutilização para baixa no Patrimônio.

**5. DOS MATERIAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

5.1. A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção preventiva;

5.2. A contratada também assumirá o custo dos seguintes materiais: lâmpadas, correias, rolamentos, álcool, gasolina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável e outros, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes.

#### **6. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO**

6.1. A substituição de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação será responsabilidade exclusiva da contratada, que não poderá impor a Secretaria de Saúde qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

6.2. Deverá a contratada proceder com a fixação de etiquetas nos aparelhos/equipamentos, dotada de informações como: data da manutenção e próxima manutenção.

#### **7. DO PRAZO CONTRATUAL**

7.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, prorrogável de acordo com a legislação vigente.

#### **8. DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR**

8.1. Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento), similares, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar às quantidades, prazos e características dos serviços, devidamente assinado(s) e registrado(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, comprovando a aptidão do licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, sem quaisquer restrições.

8.2. Cópia da Certidão de Registro e regularidade da empresa e do profissional inscritos na entidade profissional competente.

8.3. Indicação do responsável técnico, com a devida comprovação de vínculo profissional.

8.3.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

8.4. Declaração expressa da empresa identificando a relação de aparelhamento mínimo adequado e necessário para a execução dos serviços objeto do Edital, dentre os quais deverão, obrigatoriamente, constar: Radiômetro (medidor de intensidade de luz), Kit de Avaliação de Pressão (manômetro de pressão) e Ferramental (maleta com ferramentas básicas);

8.5. A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida a Secretaria Municipal de Saúde de Itapetininga, contendo os valores mensal e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no edital, seus anexos e na sua proposta e em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos médicos de baixa e média complexidade de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde de Itapetininga, com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste instrumento;
- 9.1.2. Fornecer à Secretaria Municipal de Saúde os nomes dos funcionários autorizados a realizar a manutenção dos equipamentos e indicar um preposto que a representará para prestar informações e solucionar problemas decorrentes da execução do contrato.
- 9.1.3. Utilizar nos equipamentos peças ou componentes genuínos ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção preventiva e corretiva;
- 9.1.4. Retirar e devolver o equipamento que necessite de manutenção fora da Secretaria Municipal de Saúde, no local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde (Unidades de Saúde), arcando com as despesas de retirada e devolução;
- 9.1.5. Devolver, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, o equipamento retirado para conserto em laboratório, salvo no caso de impossibilidade, a qual deverá ser devidamente justificada e constar do Relatório Técnico;
- 9.1.6. Deixar os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou fabricantes dos mesmos;
- 9.1.7. Arcar com despesas incidentes direta ou indiretamente sobre a assistência técnica durante o prazo de garantia dos equipamentos mantidos;
- 9.1.8. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
- 9.1.9. Fornecer à Secretaria Municipal de Saúde todas as informações por ela solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 9.1.10. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual;
- 9.1.11. Comunicar imediatamente, ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite sua execução;
- 9.1.12. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.1.13. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.1.14. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Secretaria Municipal de Saúde de Itapetininga.
- 9.1.15. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se a Secretaria Municipal de Saúde o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;
- 9.1.16. Possuir, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas e equipamentos necessários, ficando responsável por sua guarda, conservação e transporte;
- 9.1.17. Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos e materiais de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.1.18. Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente a Secretaria Municipal de Saúde que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.19. Substituir, remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato.

9.1.20. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;

9.1.21. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. A Secretaria Municipal de Saúde obriga-se a:

10.1.1. Relacionar-se com a contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

10.1.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

10.1.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;

10.1.4. Anotar em registro próprio e notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

10.1.6. Fornecer à contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

10.1.7. Informar à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

10.1.8. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

10.1.9. Zelar para que os equipamentos mantidos sejam utilizados conforme sua finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ENDEREÇO DAS UNIDADES DE SAÚDE**

<b>Unid. 01</b>	<u>UBS – Unidade Básica de Saúde “Dr. GENEFREDO MONTEIRO”</u> <u>CNES: 2067293</u> <u>Telefone: (15)-32725115</u> <u>Rua: PRAÇA 09 DE JULHO, nº 518– CENTRO</u> <u>Email: <a href="mailto:gmsaudeitape@gmail.com">gmsaudeitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 02</b>	<u>UBS –Unidade Básica de Saúde “ DR. TUYOSHI HONMA”- JARDIM MESQUITA</u> <u>CNES: 2044102</u> <u>Telefone: (15)-32734674</u> <u>Rua: ESAU ISAAC, nº 350 – Jd. MESQUITA</u> <u>Email: <a href="mailto:jmsaudeitape@gmail.com">jmsaudeitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 03</b>	<u>UBS- Unidade Básica de Saúde “DR. WILSON ANTUNES BRITO” –V. BELO HORIZONTE</u> <u>CNES: 2046229</u> <u>Telefone: (15)-32719676</u> <u>RUA: GOV. LUCAS NOGUEIRA GARCEZ, nº 301 - VILA BELO HORIZONTE</u> <u>Email: <a href="mailto:bhsaudeitape@gmail.com">bhsaudeitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 04</b>	<u>UBS – Unidade Básica de Saúde “DR. CID MELLO ALMADA”- VILA RIO BRANCO</u> <u>CNES: 2042843</u> <u>Telefone: (15)-32727474/15-32717040</u> <u>Rua AV. WALDOMIRO DE CARVALHO, nº 180 – VILA RIO BRANCO</u> <u>Email: <a href="mailto:rbsaudeitape@gmail.com">rbsaudeitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 05</b>	<u>UBS- Unidade Básica de Saúde “JOAQUIM CORREA DE LARA FILHO” - VILA NOVA ITAPETININGA</u> <u>CNES: 2052105</u> <u>Telefone: (15)-32734675</u> <u>RUA HEITOR CALAZANS LUZ DE MOURA , nº 281 – VILA NOVA ITAPETININGA</u> <u>Email: <a href="mailto:novaitapesaude@gmail.com">novaitapesaude@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 06</b>	<u>UBS- Unidade Básica de Saude “DR. ADALBERTO ANDRADE LOPES” - JARDIM BELA VISTA</u> <u>CNES: 2036479</u> <u>Telefone:15-32712419</u> <u>RUA: CLEONICE TAMBELLI FERNANDES GONZAGA, nº 70- Jd. BELA VISTA</u> <u>Email: : <a href="mailto:bvsaudeitape@gmail.com">bvsaudeitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 07</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “SRTA. MARCIA REGINA SARDELA” – V. ARRUDA</u> <u>CNES: 5031656</u> <u>Telefone: 15-33734413</u> <u>Rua: EVILASIO MASSAINE PIRES, nº 357- VILA ARRUDA</u> <u>Email: <a href="mailto:vasaudeitape@gmail.com">vasaudeitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 08</b>	<u>USF – Unidade de Saúde da Família “MARIA RAVACCI DE OLIVEIRA – Jd. FOGAÇA</u> <u>CNES: 3264114</u> <u>Telefone: 15-33735383</u> <u>RUA: RUA: SALVADOR LOPES VIEIRA, nº 85 – JARDIM FOGAÇA</u> <u>Email: <a href="mailto:fogacapsf@gmail.com">fogacapsf@gmail.com</a></u>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 09</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “DR. WALDOMIRO DE OLIVEIRA” - CHAPADINHA CNES: : 2052148 Telefone: 15-32728623 RUA: MOISÉS NALESSO, nº 927 – BAIRRO CHAPADINHA Email: : <a href="mailto:saudeitape.chapadinha@gmail.com">saudeitape.chapadinha@gmail.com</a>
<b>Unid. 10</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “MIGUEL AYUB” - MONTE SANTO CNES: 2065657 Telefone: 15-33737101 RUA: JOSÉ MARTINHO ASEM, nº300 – Jd MONTE SANTO Email: <a href="mailto:montesantopsf@gmail.com">montesantopsf@gmail.com</a>
<b>Unid. 11</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “ JOÃO BIANCO CAVALHEIRO SALEM” –TABOÃOZINHO CNES: 2036487 Telefone: 15-33732239 RUA: JOSÉ FERREIRA MENK, S/N- TABOÃOZINHO Email: <a href="mailto:taboaozinho@gmail.com">taboaozinho@gmail.com</a>
<b>Unid. 12</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “ DR.EDGAR PINTO VALLADA” – GRAMADINHO CNES: 2047233 Telefone:15-32071151 RUA: HERMINIA DE FREITAS, nº 92 – DISTRITO GRAMADINHO Email: <a href="mailto:gramadinhosaude@gmail.com">gramadinhosaude@gmail.com</a>
<b>Unid. 13</b>	PSF PINHEIRO ALTO – VOLANTE RUA: BAIRRO PINHEIRO ALTO Dias de Atendimento: A cada 15 dias – 6ª feiras
<b>Unid. 14</b>	PSF TURVO DOS RODRIGUES (DR. LEDVAR VIEIRA DE MORAIS) – VOLANTE Telefone: (015) 3207-7294 Dias de Atendimento: Todas as 5ª feiras
<b>Unid. 15</b>	PSF TURVO DOS CATÓLICOS (ADAUTO ROSA GARCIA) – VOLANTE Dias de Atendimento: Todas as 6ª feiras
<b>Unid. 16</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “ BAIRRO DA CONCEIÇÃO”(VOLANTE) CNES:3264122 Telefone:15-32071233 RUA: SÃO BENTO, 222 – BAIRRO DA CONCEIÇÃO
<b>Unid. 17</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “CONCEIÇÃO THIBES DO CANTO” - TUPI CNES: 2064294 Telefone: 15-33721001 RUA: SALVADOR DE ANDRADE CANTO, S/N- BAIRRO TUPI Email: : <a href="mailto:tupy.saudeitape@gmail.com">tupy.saudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 18</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “DR. SALVADOR CORREA DE MORAES” - RECHÃ CNES: 2052156 Telefone: 15-33073335 RUA: RODOLFO BARRETI, nº 11- BAIRRO RECHÃ Email: <a href="mailto:sauderecha@gmail.com">sauderecha@gmail.com</a>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 19</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “AURORA DOS SANTOS LEME” - VARGINHA CNES: 2057085 Telefone:15-32077288 RUA: ESTRADA JOÃO ISAAC, S/Nº - BAIRRO DA VARGINHA Email: : <a href="mailto:pasvarginha.itape@gmail.com">pasvarginha.itape@gmail.com</a>
<b>Unid. 20</b>	USF- Unidade de Saúde da Família –“ SÃO ROQUE”(VOLANTE) Telefone: 15-32077012 RUA: BAIRRO DO SÃO ROQUE
<b>Unid. 21</b>	USF- Unidade de Saúde da Família –“ DR. JOSÉ SILVA DANTAS FILHO” BAIRRO DA PESCARIA”(VOLANTE) Telefone: 15-32077338 RUA: BAIRRO DA PESCARIA
<b>Unid. 22</b>	USF- Unidade de Saúde da Família –“ FLORIANO PEIXOTO VILLAÇA” BAIRRO DO RETIRO”(VOLANTE) Telefone: 15-32077344 RUA: 04, nº 40 – BAIRRO DO RETIRO
<b>Unid. 23</b>	USF- Unidade de Saúde da Família - DOS CLAROS – VOLANTE Dias de Atendimento: Todas as 2ª feiras
<b>Unid. 24</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “GASPAR JOÃO FERRAZ” - MORRO DO ALTO Telefone: (015) 33767277 RUA: 07 DE MARÇO, S/N – BAIRRO MORRO DO ALTO Email: <a href="mailto:mda.saudeitape@gmail.com">mda.saudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 25</b>	PAS DO RIO ACIMA(JOÃO MANUEL VIEIRA) – VOLANTE Dias de Atendimento: Todas as 5ª feiras
<b>Unid. 26</b>	PAS FAXINAL DO RIO ACIMA – VOLANTE Dias de Atendimento: Todas as 5ª feiras
<b>Unid. 27</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “PASSA TRÊS” - VOLANTE RUA: BAIRRO DO PASSA TRÊS
<b>Unid. 28</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “CAPÃO ALTO” ASSENTAMENTO Telefone: (015) 33757000 RUA: ASSENTAMENTO CARLOS LAMARCA, S/Nº - BAIRRO CAPÃO ALTO Email: <a href="mailto:usfcapaoalto@gmail.com">usfcapaoalto@gmail.com</a>
<b>Unid. 29</b>	PAS FAZENDA DO BANCO - VOLANTE Dias de Atendimento: Todas as 3ª feiras
<b>Unid. 30</b>	PAS JURUMIRIM - VOLANTE Dias de Atendimento: Todas as 3ª feiras
<b>Unid. 31</b>	USF ASSENTAMENTO CARLOS LAMARCA - VOLANTE Dias de Atendimento: Todas as 5ª feiras
<b>Unid. 32</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “ VILA SANTANA” Telefone: 32751417 RUA: RUA RUBENS VIEIRA DA SILVA, 161 – VILA MARIA ISABEL Email: <a href="mailto:usfvct@gmail.com">usfvct@gmail.com</a>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 33</b>	USF- Unidade de Saúde da Família “VILA MAZZEI” Telefone: <u>32723700</u> RUA: <u>CRISTÓVÃO COLOMBO, 151 - VILA MAZZEI</u> Email: <u>usfcaov@gmail.com</u>
<b>Unid. 34</b>	CASA DO ADOLESCENTE I – “FÁBIO ADRIANO DE OLIVEIRA” Telefone: <u>15-32726306</u> RUA: <u>APARÍCIO VIEIRA, nº 470 – JARDIM SHANGRILÁ</u> Email: <u>casaudeitape@gmail.com</u>
<b>Unid. 35</b>	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL INFANTO JUVENIL – CAPS IJ Telefone: <u>15-32734227</u> RUA: <u>NAPOLEÃO TAVARES SILVEIRA, 317 – VILA PAULO AYRES</u> Email: <u>capsijitapetininga@gmail.com</u>
<b>Unid. 36</b>	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL II “DR. LAÉRT VIEIRA PIRES”-CAPS II Telefone: <u>15-: 32717789/ 15- 3271-8889</u> AV GUMERCINDO SOARES HUNGRIA, S/N – BAIRRO CHAPADINHA Email: <u>caps2itapetininga@gmail.com</u>
<b>Unid. 37</b>	CAPS AD – GUACIRA CAMPOS RODRIGUES Telefone: <u>(015)3272-7277</u> RUA: <u>Governador Lucas Nogueira Garcez, nº 810 – Bairro Belo Horizonte</u> Email: <u>capsad.itapetininga@gmail.com</u>
<b>Unid. 38</b>	CENTRO INTEGRADO DE ESPECIALIDADES MUNICIPAL DE ITAPETININGA – CIEMI Telefone: <u>15-32721549</u> RUA: : <u>PEDRO MARQUES, 52ª – CENTRO</u> Email: <u>ceisaudeitape@gmail.com</u>
<b>Unid. 39</b>	PROGRAMA DE ATENÇÃO PACIENTE IDOSA “SRA MARGARIDA BRANCO” – PAPI Telefone: <u>15-33737275</u> RUA: : <u>BENEDITO LEONEL FERREIRA FUNDO S/Nº- VILA AURORA</u> Email: <u>papisaudeitape@gmail.com</u>
<b>Unid. 40</b>	SERVIÇO DE ATENDIMENTO À MULHER ITAPETININGANA “MARIA ISABEL DE MATTOS GONÇALVES” – SAMI Telefone: <u>15-32751214/32752219</u> RUA: : <u>PADRE ALBUQUERQUE, 379 – CENTRO</u> Email: <u>samisaudeitape@gmail.com</u>
<b>Unid. 41</b>	LABORATÓRIO REGIONAL “DR. ROBERTO AFONSO PLACCO” Telefone: <u>15-33732101</u> RUA: : <u>AV. WENCESLAU BRÁS, 280 – VILA AURORA</u> Email: <u>laboratorio.itape@gmail.com</u>
<b>Unid. 42</b>	NÚCLEO DE ATENÇÃO INTEGRADA À SAÚDE DA CRIANÇA “DR. NELSON FRANCISCO FAVA” Telefone: <u>15-32722974</u> RUA: : <u>BERNARDINO DE CAMPOS, 162 – CENTRO</u> Email: <u>nucleo.criancaitape@gmail.com</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 43</b>	CENTRO DE FISIOTERAPIA ORTOPÉDICA Telefone: <u>15-32713051</u> RUA: : PRAÇA 09 DE JULHO, nº 518– CENTRO Email: <u>ortofisiomunicipal@gmail.com</u>
<b>Unid. 44</b>	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA MUNICIPAL “DR. ITAMAR PANCRÁCIO FONTES” Telefone: <u>15-33735426</u> RUA: PLÁCIDO CARDOSO, 140 – JARDIM MESQUITA Email: <u>vigilanciaepidemiologica@itapetininga.sp.gov.br</u>
<b>Unid. 45</b>	CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E ALMOXARIFADO ENFERMAGEM Telefone: <u>15-32717521</u> RUA: JOSÉ DE ALMEIDA CARVALHO, 1030 – VILA LEONOR Email: <u>cemaesaude@gmail.com</u>
<b>Unid. 46</b>	UDM – UNIDADE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS Telefone: <u>15-32752245</u> RUA: Dante Orsi, nº 351 – Vl. Rio Branco Email: <u>udm.itapetininga@gmail.com</u>
<b>Unid. 47</b>	AMBULATÓRIO DE FERIDAS Telefone: <u>15-32734100</u> RUA: Jorge Ozi, nº 40 - Centro
<b>Unid. 48</b>	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS Telefone: <u>(015)3373-3703</u> RUA: Esaaú Esaac, nº 350 – Jd. Mesquita Email: <u>ceo.saude@gmail.com</u>
<b>Unid. 49</b>	ALMOXARIFADO DE SAÚDE GERAL Telefone: <u>(015)3272-3007</u> RUA: Maria do Bonsucesso Proença de Moraes, nº 266 – Vl. Progresso Email: <u>almoxsauiteitape@gmail.com</u>
<b>Unid. 01</b>	<u>UBS – Unidade Básica de Saúde “Dr. GENEFREDO MONTEIRO”</u> <u>CNES: 2067293</u> <u>Telefone: (15)-32725115</u> Rua: PRAÇA 09 DE JULHO, nº 518– CENTRO Email: <u>gmsauiteitape@gmail.com</u>
<b>Unid. 02</b>	<u>UBS –Unidade Básica de Saúde “ DR. TUYOSHI HONMA”- JARDIM MESQUITA</u> <u>CNES: 2044102</u> <u>Telefone: (15)-32734674</u> Rua: ESAU ISAAC, nº 350 – Jd. MESQUITA Email: <u>jmsauiteitape@gmail.com</u>
<b>Unid. 03</b>	<u>UBS- Unidade Básica de Saúde “DR. WILSON ANTUNES BRITO” –V. BELO HORIZONTE</u> <u>CNES: 2046229</u> <u>Telefone: (15)-32719676</u> RUA: GOV. LUCAS NOGUEIRA GARCEZ, nº 301 - VILA BELO HORIZONTE Email: <u>bhsauiteitape@gmail.com</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 04</b>	<u>UBS – Unidade Básica de Saúde “DR. CID MELLO ALMADA”- VILA RIO BRANCO</u> CNES: 2042843 Telefone: (15)-32727474/15-32717040 Rua AV. WALDOMIRO DE CARVALHO, nº 180 – VILA RIO BRANCO Email: <a href="mailto:rbsaudeitape@gmail.com">rbsaudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 05</b>	<u>UBS- Unidade Básica de Saúde “JOAQUIM CORREA DE LARA FILHO” - VILA NOVA ITAPETININGA</u> CNES: 2052105 Telefone: (15)-32734675 RUA HEITOR CALAZANS LUZ DE MOURA , nº 281 – VILA NOVA ITAPETININGA Email: <a href="mailto:novaitapesaude@gmail.com">novaitapesaude@gmail.com</a>
<b>Unid. 06</b>	<u>UBS- Unidade Básica de Saude “DR. ADALBERTO ANDRADE LOPES” - JARDIM BELA VISTA</u> CNES: 2036479 Telefone:15-32712419 RUA: CLEONICE TAMBELLI FERNANDES GONZAGA, nº 70- Jd. BELA VISTA Email: : <a href="mailto:bvsaudeitape@gmail.com">bvsaudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 07</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “SRTA. MARCIA REGINA SARDELA” – V. ARRUDA</u> CNES: 5031656 Telefone: 15-33734413 Rua: EVILASIO MASSAINE PIRES, nº 357- VILA ARRUDA Email: <a href="mailto:vasaudeitape@gmail.com">vasaudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 08</b>	<u>USF – Unidade de Saúde da Família “MARIA RAVACCI DE OLIVEIRA – Jd. FOGAÇA</u> CNES: 3264114 Telefone: 15-33735383 RUA: RUA: SALVADOR LOPES VIEIRA, nº 85 – JARDIM FOGAÇA Email: <a href="mailto:fogacapsf@gmail.com">fogacapsf@gmail.com</a>
<b>Unid. 09</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “DR. WALDOMIRO DE OLIVEIRA” - CHAPADINHA</u> CNES: : 2052148 Telefone: 15-32728623 RUA: MOISÉS NALESSO, nº 927 – BAIRRO CHAPADINHA Email: : <a href="mailto:saudeitape.chapadinha@gmail.com">saudeitape.chapadinha@gmail.com</a>
<b>Unid. 10</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “MIGUEL AYUB” - MONTE SANTO</u> CNES: 2065657 Telefone: 15-33737101 RUA: JOSÉ MARTINHO ASEM, nº300 – Jd MONTE SANTO Email: <a href="mailto:montesantopsf@gmail.com">montesantopsf@gmail.com</a>
<b>Unid. 11</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “ JOÃO BIANCO CAVALHEIRO SALEM” – TABOÃOZINHO</u> CNES: 2036487 Telefone: 15-33732239 RUA: JOSÉ FERREIRA MENK, S/N- TABOÃOZINHO Email: <a href="mailto:taboaozinho@gmail.com">taboaozinho@gmail.com</a>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 12</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “ DR.EDGAR PINTO VALLADA” – GRAMADINHO</u> CNES: 2047233 Telefone:15-32071151 RUA: HERMINIA DE FREITAS, nº 92 – DISTRITO GRAMADINHO Email: <a href="mailto:gramadinhosaude@gmail.com">gramadinhosaude@gmail.com</a>
<b>Unid. 13</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “ BAIRRO DA CONCEIÇÃO”</u> CNES:3264122 Telefone:15-32071233 RUA: SÃO BENTO, 222 – BAIRRO DA CONCEIÇÃO Email:
<b>Unid. 14</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “CONCEIÇÃO THIBES DO CANTO” - TUPI</u> CNES: 2064294 Telefone: 15-33721001 RUA: SALVADOR DE ANDRADE CANTO, S/N- BAIRRO TUPI Email: : <a href="mailto:tupy.saudeitape@gmail.com">tupy.saudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 15</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “DR. SALVADOR CORREA DE MORAES” - RECHÃ</u> CNES: 2052156 Telefone: 15-33073335 RUA: RODOLFO BARRETI, nº 11- BAIRRO RECHÃ Email: <a href="mailto:sauderecha@gmail.com">sauderecha@gmail.com</a>
<b>Unid. 16</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “AURORA DOS SANTOS LEME” - VARGINHA</u> CNES: 2057085 Telefone:15-32077288 RUA: ESTRADA JOÃO ISAAC, S/Nº - BAIRRO DA VARGINHA Email: : <a href="mailto:pasvarginha.itape@gmail.com">pasvarginha.itape@gmail.com</a>
<b>Unid. 17</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família –“ BAIRRO SÃO ROQUE”</u> CNES: Telefone: 15-32077012 RUA: BAIRRO DO SÃO ROQUE
<b>Unid. 18</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família –“ DR. JOSÉ SILVA DANTAS FILHO” BAIRRO DA PESCARIA”</u> CNES: Telefone: 15-32077338 RUA: BAIRRO DA PESCARIA
<b>Unid. 19</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família –“ FLORIANO PEIXOTO VILLAÇA” BAIRRO DO RETIRO”</u> CNES: 2047209 Telefone: 15-32077344 RUA: 04, nº 40 – BAIRRO DO RETIRO
<b>Unid. 20</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “GASPAR JOÃO FERRAZ” - MORRO DO ALTO</u> CNES: 2062690 Telefone: (015) 33767277 RUA: 07 DE MARÇO, S/N – BAIRRO MORRO DO ALTO Email: <a href="mailto:mda.saudeitape@gmail.com">mda.saudeitape@gmail.com</a>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 21</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “PASSA TRÊS”</u> CNES: Telefone: RUA: BAIRRO DO PASSA TRÊS Email:
<b>Unid. 22</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “CAPÃO ALTO” ASSENTAMENTO</u> CNES: 2039575 Telefone: (015) 33757000 RUA: ASSENTAMENTO CARLOS LAMARCA, S/Nº - BAIRRO CAPÃO ALTO Email: <a href="mailto:usfcapaoalto@gmail.com">usfcapaoalto@gmail.com</a>
<b>Unid. 23</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “ VILA SANTANA”</u> CNES: Telefone: 32751417 RUA: RUA RUBENS VIEIRA DA SILVA, 161 – VILA MARIA ISABEL Email: <a href="mailto:usfvct@gmail.com">usfvct@gmail.com</a>
<b>Unid. 24</b>	<u>USF- Unidade de Saúde da Família “VILA MAZZEI”</u> CNES: Telefone: 32723700 RUA: CRISTÓVÃO COLOMBO, 151 - VILA MAZZEI Email: <a href="mailto:usfcaov@gmail.com">usfcaov@gmail.com</a>
<b>Unid. 25</b>	CASA DO ADOLESCENTE I – “FÁBIO ADRIANO DE OLIVEIRA” CNES: 5056748 Telefone:15-32726306 RUA: APARÍCIO VIEIRA, nº 470 – JARDIM SHANGRILÁ Email: <a href="mailto:casaudeitape@gmail.com">casaudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 26</b>	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL INFANTO JUVENIL – IJ CNES: Telefone:15-32734227 RUA: NAPOLEÃO TAVARES SILVEIRA, 317 – VILA PAULO AYRES Email: <a href="mailto:capsijitapetininga@gmail.com">capsijitapetininga@gmail.com</a>
<b>Unid. 27</b>	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL II “DR. LAÉRT VIEIRA PIRES”-CAPS II CNES: 3140628 Telefone:15-: 32717789/ 15- 3271-8889 AV GUMERCINDO SOARES HUNGRIA, S/N – BAIRRO CHAPADINHA Email: <a href="mailto:caps2itapetininga@gmail.com">caps2itapetininga@gmail.com</a>
<b>Unid. 28</b>	CENTRO INTEGRADO DE ESPECIALIDADES MUNICIPAL DE ITAPETININGA – CIEMI CNES: Telefone: 15-32721549 RUA: : PEDRO MARQUES, 52ª – CENTRO Email: <a href="mailto:ceisaudeitape@gmail.com">ceisaudeitape@gmail.com</a>
<b>Unid. 29</b>	PROGRAMA DE ATENÇÃO PACIENTE IDOSA “SRA MARGARIDA BRANCO” – PAPI CNES: 6384498 Telefone: 15-33737275 RUA: : BENEDITO LEONEL FERREIRA FUNDO S/Nº- VILA AURORA Email: <a href="mailto:papisaudeitape@gmail.com">papisaudeitape@gmail.com</a>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Unid. 30</b>	SERVIÇO DE ATENDIMENTO À MULHER ITAPETININGANA “MARIA ISABEL DE MATTOS GONÇALVES” – SAMI <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-32751214/32752219</u> <u>RUA: : PADRE ALBUQUERQUE, 379 – CENTRO</u> <u>Email: <a href="mailto:samisaudeitape@gmail.com">samisaudeitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 31</b>	LABORATÓRIO REGIONAL “DR. ROBERTO AFONSO PLACCO” <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-33732101</u> <u>RUA: : AV. WENCESLAU BRÁS, 280 – VILA AURORA</u> <u>Email: <a href="mailto:laboratorio.itape@gmail.com">laboratorio.itape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 32</b>	NÚCLEO DE ATENÇÃO INTEGRADA À SAÚDE DA CRIANÇA “DR. NELSON FRANCISCO FAVA” <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-32722974</u> <u>RUA: : BERNARDINO DE CAMPOS, 162 – CENTRO</u> <u>Email: <a href="mailto:nucleo.criancaitape@gmail.com">nucleo.criancaitape@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 33</b>	CENTRO DE FISIOTERAPIA ORTOPÉDICA <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-32713051</u> <u>RUA: : PRAÇA 09 DE JULHO, nº 518– CENTRO</u> <u>Email: <a href="mailto:ortofisiomunicipal@gmail.com">ortofisiomunicipal@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 34</b>	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA MUNICIPAL “DR. ITAMAR PANCRÁCIO FONTES” <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-33735426</u> <u>RUA: PLÁCIDO CARDOSO, 140 – JARDIM MESQUITA</u> <u>Email: <a href="mailto:vigilanciaepidemiologica@itapetininga.sp.gov.br">vigilanciaepidemiologica@itapetininga.sp.gov.br</a></u>
<b>Unid. 35</b>	CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E ALMOXARIFADO ENFERMAGEM <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-32717521</u> <u>RUA: JOSÉ DE ALMEIDA CARVALHO, 1030 – VILA LEONOR</u> <u>Email: <a href="mailto:cemaesaude@gmail.com">cemaesaude@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 36</b>	UDM – UNIDADE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-32752245</u> <u>RUA: DANTE ORSI, Nº 351 – VL. RIO BRANCO</u> <u>Email: <a href="mailto:udm.itapetininga@gmail.com">udm.itapetininga@gmail.com</a></u>
<b>Unid. 37</b>	AMBULATÓRIO DE FERIDAS <u>CNES:</u> <u>Telefone: 15-32734100</u> <u>RUA: JORGE OZI, Nº 40 - CENTRO</u> <u>Email:</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**RELAÇÃO DE APARELHOS MÉDICOS DE ALTA COMPLEXIDADE**

UNIDADE/ EQUIP.	ELETCARDIOGRAFO	GELADEIRA/CÂMARA DE VACINA	CENTRÍFUGA	DETECTOR FETAL	DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	MONITOR COM OXÍMETRO DE PULSO	OTOSCÓPIO	AUTOCLAVE	ASPIRADOR DE SECREÇÃO	APARELHO BIPAP	ULTRASSOM	BISTURI ELET. OU ELECTROCAUTÉRIO	CARDIVERSOR	FOCO REFLETOR AMBULATORIAL	LENSÔMETRO	REFRATOR	COLUNA PANTOGRÁFICA	CADEIRA OFTALMOLÓGICA	LÂMPADA DE FENDA	PROJETOR ÓPTICO	TONÔMETRO DE APLANAÇÃO	MICROSCÓPIO	NEURO ESTIMULADOR NEURODYN	APARELHO DE ULTRASSON SONOPULSE COMPACT	COLPOSCÓPIO	CABINE DE SEG. BIOLÓGICA	POTENCIÔMETRO MICRONAL	RELÓGIO MULTITRON	LUPA ELETRÔNICA	APARELHO DE DIATERMIA	ESTIMULADOR PHYSIOTONUS SLIN	BICICLETA ESTACIONÁRIO	APARELHO INFRAVERMELHO COM PEDESTAL	TOTAL		
UBS GENEFR. MONT.	2	2	1	2	1	1	2	3						1																					15	
UBS JD MESQ.	2	2		1	1	1	3	1						1																						12
UBS B. HORIZ.	2	2	1	2			1	2	1			1		7																						19
UBS RIO BRANCO	2	1	1	5	1	2	2	2			1	2	1	1																						21
UBS NOVA ITAP.	2	2	1	2	1	1	2	1						3																						15
PAS JD. BELA VISTA	2	2		4				1						1																						10
PSF VILA ARRUDA	1	2	1	5			2	2																												13
PSF JD. FOGAÇA	1	1		1			2							1																						6
PSF CHAPADINHA	1	1		1			1							1																						5
PSF MONTE	1	1		1			1	1																												5





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

AMB. FISIO. MUN.																					1	1															1	2	1	1	7				
VIG. EPIDEM.	1	6			1																																							8	
ALMOX. MED.		1																																											1
AMB. FERIDAS								1								3																													4
UDM		2																																											2
CENTRAL DE MATERIAL DE ENFERMAGEM										1																																			1
TOTAL	32	41	8	49	11	11	40	26	1	1	1	6	1	31	2	1	1	1	1	1	1	4	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1					287			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**RELAÇÃO DE APARELHOS MÉDICOS DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE**

UNIDADE/ EQUIP.	DEIONIZADOR	ESFIGMOMANOMETRO (ADULTO, INFANTIL, OBESO)	ESTETOSCÓPIO (ADULTO E INFANTIL)	ESTUFA	FREEZER	FRIGOBAR	GELADEIRA	LARINGOSCÓPIO	INCUBADORA	NEBULIZADOR	NEGATOSCÓPIO	SELADORA	BALANÇA ADULTO	BALANÇA INFANTIL	AGITADOR MIXTRON	APARELHO DE INALAÇÃO	BICICLETA ERGOMÉTRICA	BALANÇA ANALÍTICA	TOTAL
UBS GENEFR. MONT.		18	11				2		1			2	4	1					39
UBS JD MESQ.		8	7				1	1				1	2	1					21
UBS B. HORIZ.		5	5				2	2		4		1	2	1	1				23
UBS RIO BRANCO		17	12					1				1	4	2					37
UBS NOVA ITAP.		7	8				1		1			1	3	1					22
PAS JD. BELA VISTA		5	2				1					1	2	1					12
PSF VILA ARRUDA		8	6				1					1	1	1					18
PSF JD. FOGAÇA		2	2				1				1	1	1	1		3			12
PSF CHAPADINHA		9	11				1				1	1	1	1					25
PSF MONTE SANTO		7	8			1	1	2	1	1		1	2	1					25
PSF TABOÃOZINHO		4	3				1					1	1	1		4			15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

PSF GRAMADINHO	5	2				1		1		1	1	1	1					13
PAS PINHEIRO ALTO	1	1										1	1					4
PAS T. DOS RODRIGUES	1	1			1							1	1		1			6
PAS T. DOS CATÓLICOS	1	1				1						1	1					5
PAS CONCEIÇÃO	1	6				1				1	1	1						11
PSF TUPY	6	6				1	2				1	1	1		1			19
PSF RECHÃ	3	8				1	2				1	1	1					17
PSF VARGINHA	5	1				1					1	1	1					10
PAS SÃO ROQUE	3	3		1								1	1		1			10
PAS PESCARIA	1	1				1						1	1		1			6
PAS DOS CLAROS	1	1				1						1	1					5
PAS DO RETIRO	3	3				1						2	1					10
PSF MORRO DO ALTO	4	3						1	1		1	1	1					12
PAS FAX. RIO ACIMA	1	2							1		1	1	1					7
PAS PASSA TRÊS	1	1										1	1					4
PAS RIO ACIMA	1	1							1		1	1	1					6
PSF CAPÃO ALTO	1	1				1	1	1	1		1	1	1					9
PAS FAZ. DO BANCO	1	1										1						3
PAS JURUMIRIM	1	1										1						3
PAS CARLOS LAMARCA	1	1										1	1					4
PSF VL. SANTANA	4	8				1	2		1	2	1	3	2					24
PSF VL. MAZZEI	7	7				2	1		1	2	1	3	2					26
CASA ADOLESC. I	1	1											1					3
CAPS IJ	3	4										1	1					9



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
 ESTADO DE SÃO PAULO

CAPS AD		3	4					1					1						9
CAPS II		2	4					1					1						8
CIEMI		11	7					4			2	1	1						26
PAPI		3	3				1	1				2	1				1		12
SAMI		2	4								1	1	1	1					10
CEO		1	1				1	2	1		2	1							9
LAB. REGIONAL	1			5	2		5					1			1			1	16
N. DA CRIANÇA		2	2				2						1	1					8
AMB. FISIO. MUN.		2	1				2												5
VIG. EPIDEM.		4	3				1					1	2						11
ALMOX. SAÚDE					1		1												2
ALMOX. ENF. E MED.					1		1												2
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>177</b>	<b>169</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>39</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	<b>59</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>593</b>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

• **CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO ANEXO I:**

01- A(s) proponente(s) adjudicada(s) se obrigará (ão) a prestar o serviço de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

02- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, para fins de cobertura de assistência técnica e garantia;

03- O serviço deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;

04- O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 352.303,84** (trezentos e cinquenta e dois mil trezentos e três reais e oitenta e quatro centavos).

**FABIO DOS SANTOS NASCIMENTO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .... (endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., ..... de ..... de 2016.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. – PREGOEIRO OFICIAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIAR-SE DA LEI COMPLEMENTAR 123.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° ...../2016, realizado pelo Município de Itapetininga, Estado de São Paulo.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante

RG n°:

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º .....n e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º.....n....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 091/2016, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

**Obs:** Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal<sup>1</sup>**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

<sup>1</sup> **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

**Parágrafo Único** - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL

“DECLARAÇÃO”

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º.: 091/2016 e Processo n.º.: 077/2016 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2016

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ tem disponibilidade do SERVIÇO e dos demais meios para a realização do objeto, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial n.º.: 091/2016 e Processo n.º.: 077/2016, para a realização do objeto deste certame no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**

**RG n.º:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 091/2016 - PROCESSO N.º 077/2016

MINUTA CONTRATO N.º .....

**PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., residente à Rua ....., n.º ....., nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., e de outro lado a firma ..... (**em recuperação judicial/extrajudicial**, quando for o caso), estabelecida à ..... n.º ..... em ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... e CPF/MF n.º ..... residente e domiciliado na rua ....., n.º ....., na cidade de ....., formalizam entre si o presente ajuste, que visa a ....., descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do PROCESSO N.º 077/2016, PREGÃO N.º 091/2016, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1 - A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a fornecer, à **CONTRATANTE**, os seguintes SERVIÇOS:

TEM	QUANT	JND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA DA FORMA DE FORNECIMENTO**

2 – A prestação do serviço objeto do ANEXO I deste Edital, deverá ser efetuada mediante recebimento da nota de empenho, sendo que a prestação do serviço deverá ser nas Unidades de Saúde, citadas neste edital no ANEXO I, Itapetininga, SP, após a prévia análise, por escrito e com autorizo da Secretaria ou responsável indicado para este fim, devendo ser prestado, quando acionado, o serviço deverá ser reparado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do empenho, devendo os serviços serem prestados em ótimas condições.

2.1.1 - O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado, mediante justificativa do fornecedor e aceitação pela Administração Municipal.

2.2 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço dos serviços, a **CONTRATADA**, obrigarse-á a trocá-los **24 (VINTE E QUATRO) HORAS, CASO O CONSERTO NÃO SE CONCRETIZE EM 48 HORAS**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

2.3 - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

2.4 – A **CONTRATADA** se compromete a prestar o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

---

2.5 - O serviço que será entregue pela **CONTRATADA** deverá ser idêntico às especificações contidas no Edital e em sua proposta. Caso o serviço não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição, desde que 24 (vinte e quatro) horas, caso o conserto não se concretize em 48 horas contados do recebimento da Autorização Requisitória não se tenha esgotado e a **CONTRATADA** possa fornecer, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após, findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

2.6 - Estando o serviço em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela respectiva Secretaria vistorará no verso da nota fiscal.

2.7 - Eventuais atrasos na prestação do serviço deverão ser justificados por escrito pela empresa adjudicatária cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.8 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

2.9 - Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

### CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

3.1.1 - Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, consequente aceitação.

3.2 - Será rejeitado no recebimento o serviço fornecido com especificações diferente da constante no ANEXO I na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 2.6 da Cláusula Segunda deste Termo de Contrato.

3.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria, **24 (vinte e quatro) horas, caso o conserto não se concretize em 48 horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **24 (vinte e quatro) horas, caso o conserto não se concretize em 48 horas**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### CLÁUSULA QUARTA DO VALOR DO TERMO DE CONTRATO

4.1 - Importa o presente contrato no valor global estimado de R\$ ..... (.....), decorrente do seguinte preço unitário R\$..... (.....), expressos em moeda corrente, para o serviço CIF-ITAPETININGA/SP, válidos para a data de encerramento da licitação.



## CLÁUSULA QUINTA DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES

5.1 - O pagamento será realizado no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da data de entrega efetiva do serviço e apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 5.1.1) vistada pelo responsável indicado pela respectiva Secretaria dos comprovantes de regularidade perante o INSS, o FGTS e com a JUSTIÇA DO TRABALHO e o demonstrativo da folha de pagamento.

5.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na aquisição do SERVIÇO, fica condicionada a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatória a emissão da nota fiscal eletrônica.

**5.1.2 - A nota fiscal deverá ser emitida na razão social “MUNICÍPIO DE ITAPETININGA”, conforme consta do CNPJ da Contratante, caso contrário terá que ser feita a correção da nota fiscal, a cargo integralmente da CONTRATADA.**

5.2 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancário”, “correios” ou “duplicata em carteira”.

5.3 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

5.4 - Por se tratar de fornecimento parcelado e para atendimento de exigências legais, a **CONTRATADA**, se obriga, a cada recebimento de valor, fornecer ao Departamento de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapetininga (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social (INSS), o FGTS e com a JUSTIÇA DO TRABALHO.

5.4.1 - a ausência desses documentos, atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes do fornecimento, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

5.4.2 - na ocorrência do bloqueio, e consequente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de bloqueio no fornecimento incorrerá a **CONTRATADA** nas sanções cabíveis.

5.5 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

5.6 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

5.7- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**5.7.1-** No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**5.8-** A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 5.7 e 5.7.1 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

## CLÁUSULA SEXTA DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

6.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio de entrega de serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima, e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 5.4 da Cláusula Quinta, ambas deste Termo de Contrato.

6.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

6.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

6.3.2 - Os serviços deverão ser prestados pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

6.3.3 - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e editalícias.

6.4 - A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do SERVIÇO.

#### CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, para fins de cobertura de assistência técnica e garantia;

7.1.1 - O prazo indicado no item 7.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

7.1.2 - O prazo para a prestação do serviço será de quando acionado, o serviço deverá ser reparado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do empenho, observado o prazo informado na proposta.

7.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observado o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2016 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do Termo de Contrato, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2017, e no que couber artº 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**Nota nº.:** 126 – Data 12/04/2016

**Ficha nº.:** 196,

**Órgão:** 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

**Unidade Orçamentária:** 08 – Secretaria Municipal de Saúde,

**Unidade de Executora:** 01 – Gabinete do Secretário e Dependências;

**Função:** 10- Saúde;

**Sub Função:** 301- Atenção Básica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Programa:** 0063 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

**Projeto/ Atividade:** 2039 – Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção;

**Categoria Econômica:** 3.3.90 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

**Elemento Despesa:** 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 01- Tesouro.

8.2 - O valor global referido na cláusula quarta deste instrumento, onerou a dotação acima através da Nota de Empenho n.º ...../... de \_\_/\_\_/\_\_, que passa a integrar o presente Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA DAS RESPONSABILIDADES**

9.1 - São responsabilidades da **CONTRATADA**:

9.1.1 - o cumprimento dos prazos de execução, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades, acrescidas se necessário;

9.1.2 - durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos serviços entregues;

9.1.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

9.1.4 – manter as condições de habilitação.

9.2 - O não cumprimento ao acima determinado implicará a Contratada nas penalidades citadas na Cláusula X deste Contrato.

9.3 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiverem em desacordo com o Edital.

9.4 - A Empresa vencedora se compromete na prestação do serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

9.5 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do Contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à ADMINISTRAÇÃO ou terceiros.

9.6 - São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

9.6.1 - manter o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, quando requerido;

9.6.2 - pagar à **CONTRATADA** os valores devidos, nas datas avençadas;

9.6.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

10.1.1 - advertência;

10.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 10.1.3 desta Cláusula .

10.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

10.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 10.1, subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.1, subitem 10.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

10.2 - O atraso injustificado na entrega do SERVIÇO, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual definido na cláusula 10.1.2 do Edital.

10.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.3 deste Termo de Contrato;

10.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

10.4 - As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2, 10.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

10.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

10.5.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

11.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

11.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

11.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

11.3- A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

11.4 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.5 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO**

12.1 - Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS**

13.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO**

14.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga,..... de ..... de 2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

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

CONTRATANTE

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

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

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

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

CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
**CONTRATADA:**

Contrato nº: \_\_\_\_/2016

**OBJETO:**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>RG nº:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b> (015) 3376-9600
<b>e-mail:</b>

**RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS DO TCESP**

<b>Nome:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor:</b> Praça dos Três Poderes nº 1.000 – Jardim Marabá - Itapetininga/SP
<b>Telefone e Fax:</b> (0xx15) 3376-9602 ou (0xx15) 3376-9571 ou (0xx15)3376- 9576
<b>e-mail:</b>

Itapetininga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL E DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)