



Processo	Folha
600/21	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2021 SAH/HSJB

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME E EPP

1- DA INTRODUÇÃO:

O HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA E O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ, por intermédio do **SAH – SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR**, inscrito no **CNPJ 29.063.294/0001-82**, com endereço na Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235, Bairro São Geraldo, Volta Redonda/RJ, CEP: 27.253-610, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 021/2021, atendendo requisitos do **Processo Administrativo nº 600/2021/SAH/HSJB**, torna público que, no dia, hora e endereço eletrônico indicados no subitem 4.1 deste Edital, será realizada licitação do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **GLOBAL POR LOTE** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Municipal 4.929/2013, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, as demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital;

- 1.1- **Poderão participar desta licitação, exclusivamente, as Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP, assim como o Microempreendedor Individual, em conformidade com o que estabelece a Lei Complementar nº 123/2006;**
- 1.2- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua Equipe de Apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.3- As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;
- 1.4- O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www2.voltaredonda.rj.gov.br/transparencia/mod/licitacao/consulta/>, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone indicado no subitem 4.1 deste Edital;
- 1.5- Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
 - 1.5.1- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e, quando necessário pela equipe técnica, podendo ainda requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e anexos quando necessário, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do



Processo	Folha
600/21	

pedido;

- 1.6- Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e no sítio do município www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda, e vincularão os participantes e a administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

2 - DO OBJETO:

- 2.1- O objeto deste Pregão Eletrônico é a **contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva, bem como fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos ou equivalentes, com mão de obra para atender 02 (dois) grupos geradores da marca stemac á diesel 200KVA.pertencentes ao Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista**, consoante descrições constantes no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

- 3.1- Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado correrá à conta da dotação orçamentária do Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista a seguir:
- 30.01.10.302.0269.4018-3390.39000000 – 0200 (418.553-6);
 - 30.01.10.302.0269.4018-3390.39000000 – 0200 (418.549-8);

4- DA ABERTURA:

- 4.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	14	OUTUBRO	2021	08:00
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	28	OUTUBRO	2021	09:00
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.comprasnet.com.br			
NÚMERO DO UASG DO SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA:	927761			
PREGOEIRO:	FABIANA T FIGUEIRA			
TELEFONE:	(24) 3339-4242 Ramal 220			
E-MAIL:	Fabiana.figueira@voltaredonda.rj.gov.br			

- 4.2- Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 4.3- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

5- DO VALOR MÁXIMO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1- O valor máximo que a Administração se propõe a pagar para a aquisição do objeto é de **R\$**



Processo	Folha
600/21	

36.480,00 (Trinta e seis reais, quatrocentos e oitenta reais), acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

- 5.2- O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra fixado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

6- DO TIPO DE LICITAÇÃO:

- 6.1- O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 7.1- Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e possuam todos os registros necessários para o desempenho regular da atividade, devendo ser comprovado pelo Contrato Social, podendo ser exigidos documentos complementares, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela Administração;
- 7.2- A licitante deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, como requisito para a participação no certame. Na hipótese de não atendimento a este item, não será concedido ao licitante MEI/ME/EPP o tratamento diferenciado (Lei 123/06);
- 7.3- **NÃO** poderão participar deste Pregão:
- 7.3.1- Empresa suspensa temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, com as sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93; nem mesmo as punidas com as sanções previstas no inciso IV do mesmo dispositivo legal por qualquer ente ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou as sancionadas com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02, cujos efeitos ainda vigorarem;
 - 7.3.2- Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas;
 - 7.3.2.1- Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;
 - 7.3.3- Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 7.3.4- Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;
 - 7.3.5- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto do Pregão;



Processo	Folha
600/21	

- 7.3.6- Empresa que estiver em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.4- Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, tampouco o Chefe do Executivo, nem mesmo os elaboradores do Edital e do Termo de Referência, nem sequer, os membros da Equipe de Apoio e o Senhor Pregoeiro. Também não poderão participar deste certame as sociedades empresárias cujos sócios ou administradores sejam vinculados às pessoas acima destacadas, envolvidos nas proibições acima mencionadas os respectivos cônjuges ou companheiros (as) e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 7.5- O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar perante a Administração; nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.

8- DO CREDENCIAMENTO:

- 8.1- Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao COMPRASNET, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão;
- 8.1.1- Somente poderão participar neste Pregão Eletrônico as empresas que:
- 8.1.1.1- Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 15 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site **www.comprasnet.gov.br** <<http://www.comprasnet.gov.br>> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;
- 8.1.1.2- Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais);
- 8.1.1.3- As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública (SICAF DIGITAL);
- 8.1.1.4- As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- 8.1.1.5- As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que no momento da habilitação, apresentem o Plano de Recuperação



Processo	Folha
600/21	

devidamente homologado pelo Juiz competente, na forma do Art. 58 e 165 da Lei n.º 11.101/2005;

- 8.1.1.6- Não esteja sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;
- 8.1.1.7- Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 8.2- Como requisito para participação nesta licitação o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;
- 8.3- A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.4- Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório;
- 8.5- O credenciamento do licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 8.6- A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9- DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

- 9.1- Observado o disposto nos itens 7 e 8 deste Edital, a participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão do licitante ao COMPRASNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do COMPRASNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 4.1 deste edital;
- 9.2- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no COMPRASNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 9.3- Como requisito para a participação nesta licitação, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;
- 9.4- Caberá ao licitante acompanhar as operações no COMPRASNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 9.5- A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado **CHAT**.



Processo	Folha
600/21	

10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 10.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário da abertura da sessão pública;
- 10.2- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados;
- 10.3- O formulário de proposta de preços, **em sua forma impressa, conforme modelo do Anexo 02 deste Edital**, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à **readequação de sua oferta final**, devendo conter:
 - 10.3.1- O **número** do item, a **quantidade**, a **unidade**, a **especificação**, o **preço unitário** e **total** com no **máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula**, do serviço ofertado;
 - 10.3.2- **O prazo de execução dos serviços** : 01 (um) dia útil, a contar da data de recebimento da nota de empenho e contrato assinado;
 - 10.3.3- Condições de pagamento no 30º (trigésimo) dia, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
 - 10.3.4- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública do Pregão;
 - 10.3.5- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 10.4- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item de material constante do objeto desta licitação;
- 10.5- A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- 10.6- A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º;
- 10.7- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível. Só serão aceitas propostas ofertadas com **duas casas decimais após a vírgula, de acordo com o nosso sistema financeiro vigente, as demais serão desconsideradas**;
- 10.8- Para efeito de definição, considerar-se-á excessivo, os valores superiores aos valores registrados no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital;
- 10.9- A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;
- 10.10- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;



Processo	Folha
600/21	

- 10.11- A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes;
- 10.12- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro;
- 10.13- Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DO ENVIO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:

- 11.1- A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do COMPRASNET, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 11.2- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema;
- 11.3- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 11.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.5- Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance;
- 11.6- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 11.7- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 11.8- O modo de disputa utilizado será o **aberto e fechado**, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos;
- 11.9- Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances;
- 11.10- Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no subitem 10.10;
- 11.11- Encerrado o prazo previsto no item 11.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 11.12- Encerrado o prazo que trata o item 11.11, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;



Processo	Folha
600/21	

- 11.13- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.12, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 11.14- Encerrado os prazos estabelecidos nos itens 11.12 e 11.13, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 11.15- Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.12 e 11.13, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.14;
- 11.16- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda as exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.15.

12- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 12.1- O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **menor preço global por lote**, observadas as regras deste Edital;
- 12.2- No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor do preço total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;
- 12.3- O sistema informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução;
- 12.4- As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, conforme apurados pelo ÓRGÃO LICITANTE e consignados no Anexo 01, Termo de Referência do Edital, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que o valor global da proposta esteja menor;
- 12.5- O licitante terá o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação;
- 12.6- O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate;
- 12.7- Persistindo empate entre as propostas, decidir-se-á com base na ordem cronológica da proposta ou do lance. Se ainda assim subsistir empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
- 12.8- Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes previstas neste edital;
- 12.9- O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance



Processo	Folha
600/21	

de menor valor;

- 12.10- Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 12.11- Ocorrendo a situação a que se refere o subitem imediatamente anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;
- 12.12- O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br;
- 12.13- A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

13- DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

- 13.1- Vencerá a licitante que apresentar o **menor preço global por lote** o qual deverá ser inferior aos valores constantes no Anexo 01 - Termo de Referência, onde consta os quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos e à compatibilidade da proposta com a especificação técnica do objeto.

14- DA HABILITAÇÃO:

14.1- **REGRAS GERAIS:**

- 14.1.1- Não será exigido anexar junto com a proposta os documentos de habilitação que estejam contemplados pelo SICAF ou ainda pelo Certificado do REGISTRO CADASTRAL da Central Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda (devidamente anexado na documentação de habilitação junto com a proposta), e certidões para as quais hajam disponibilidade de consulta nos sítios eletrônicos oficiais;
- 14.1.2- CASO HAJA NECESSIDADE, o Pregoeiro poderá solicitar via chat o envio de documentos complementares pelo correio, somente através de SEDEX, ficando o fornecedor obrigado a **enviar imediatamente após a postagem o comprovante** (código de rastreio) para o **email citado no item 4.1, valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade OU** pessoalmente no protocolo da **CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no seguinte endereço: Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235, Bairro São Geraldo, Volta Redonda/RJ, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados da solicitação;
- 14.1.3- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



Processo	Folha
600/21	

- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**;

14.1.4-A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

14.1.5-Caso a licitante conste em qualquer um dos cadastros mencionados nas alíneas acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição;

14.1.6-Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas na hipótese de existência de recursos;

14.1.7-Se a licitante desatender às exigências previstas neste item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

14.1.8-A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

14.2- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1- Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em **<http://www.portaldoeempreendedor.gov.br>**;
- e) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Processo	Folha
600/21	

- g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, Lei Federal nº 10.406/2002;
- h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

14.3- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.3.1- Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Procuradoria Geral do Estado com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
 - c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

14.3.2- Os Microempreendedores Individuais/MEI, Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP deverão apresentar os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;



Processo	Folha
600/21	

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste Edital, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.2.a, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato, ou revogar a licitação.

14.4- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 14.4.1- Todas as licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 14.4.1.1- As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial;
- 14.4.1.2- Ficam dispensadas da apresentação da certidão do item 14.4.1.1, as empresas sediadas nos Estados onde a certidão de falência é emitida pelo Tribunal de Justiça e engloba a distribuição em todas as comarcas do Estado;
- 14.4.1.3- As empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar no momento da habilitação o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente, na forma dos arts. 58 e 165 da Lei 11.101/2005.
- 14.4.2- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 14.4.3- O MEI está dispensado de apresentar o Balanço Patrimonial;
- 14.4.4- A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- 14.4.5- Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:
- 14.4.5.1- Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;
- 14.4.5.2- Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial



Processo	Folha
600/21	

acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

- a) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

14.4.6- A licitante com resultado em quaisquer dos índices contábeis, igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

14.5- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1-Prova de capacidade técnica, mediante apresentação de **certidão(ões) ou atestado(s)** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando fornecimento dos veículos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

14.5.1.1- A(s) **certidão(ões) ou atestado(s)** deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo em exercício na entidade/empresa, bem como dados para eventual contato.

14.5.2-Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da Região em que está vinculada a licitante;

14.5.3-Documentos comprobatórios da qualificação do Responsável Técnico.

14.5.4-A empresa deverá apresentar documentação dos órgãos competentes para a realização dos serviços, conforme exigências da Legislação Vigente;

14.5.5-Apresentação de Declaração de Vistoria (Anexo 06) que se dará com prévio agendamento com o Setor de Manutenção sob a coordenação de Cláudia Maria Freitas de Amorim, devidamente preenchida e assinada pelo responsável Técnico da empresa

14.5.6-Apresentação de **Declaração que possui corpo técnico, com experiência na área objeto do certame, necessário para a execução dos serviços** (Anexo 07)

14.6- **DECLARAÇÕES DA LICITANTE:**

14.6.1-Relativa ao cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **conforme modelo do Anexo 03 deste Edital**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.6.2-Relativa à Elaboração Independente de Proposta, **conforme modelo do Anexo 04 deste Edital**;



Processo	Folha
600/21	

- 14.6.3-Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a participar nos itens exclusivos e usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, **conforme modelo do Anexo 05 deste Edital**, no caso de Microempreendedor Individual/MEI, Microempresa/ME ou Empresa de Pequeno Porte/EPP;
- 14.7- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;
- 14.8- As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 14.9- **Não serão aceitos protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos**, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 14.10- A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente;

15- DOS RECURSOS:

- 15.1- O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro;
- 15.2- A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 15.3- As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original;
- 15.4- A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 15.1 deste Edital;
- 15.5- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 15.6- As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

16- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16. 1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos;
16. 2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade



Processo	Folha
600/21	

competente homologará o procedimento licitatório.

17- DA VISITA TÉCNICA:

- 17.1- Fica designada a Visita Técnica FACULTATIVA(Anexo 06), ao licitantes que vislumbrarem necessidade.
- 17.1.1- A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica aos locais onde serão feitas as instalações dos equipamentos. Esta visita deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial de 08h às 16h de segunda a sexta-feira, com a Sra. Cláudia Maria Freitas de Amorim do Departamento do Manutenção. As empresas interessadas em realizar a Vistoria/Visita Técnica deverão agendar diretamente pelo telefone (24) 3339-4242/Ramal: 214.
- 17.1.2- A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições
- 17.1.3- Caso a licitante realize a vistoria a declaração será expedida pelo Departamento de Núcleo de Hemoterapia, sendo esta assinada por representante legal da licitante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
- 17.2- A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa regularmente constituída ou procurador habilitado para tanto, ambos com apresentação de Contrato social, identidade e procuração, se necessário.

18- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 18.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais uma (1) vez por igual período;
- 18.2- É facultado à Administração no caso da empresa adjudicatária da licitação não aceitar ou retirar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 18.3- A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações



Processo	Folha
600/21	

concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;

- 18.4- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, mediante a feitura do Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

19- DO PAGAMENTO:

- 19.1- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados na proposta;
- 19.2- Para efeito de pagamento, a Contratada deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente do Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB, o qual no prazo máximo de dois (02) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/SAH/HSJB que efetuará o pagamento em até trinta (30) dias do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços;
- 19.3- Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
- 19.4- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;
- 19.5- Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

- 20.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- Cometer fraude fiscal;
 - Apresentar documento falso;
 - Fizer declaração falsa;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - Não manter a proposta;
 - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- 20.2- Para os fins da subcondição(d), reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- 20.3- A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Ordenador de Despesas e será definida com base nas informações contidas no processo sancionatório onde deverá ser garantido o contraditório e a ampla defesa. No caso de ampliação da sanção máxima, esta será de competência do Chefe do executivo;



Processo	Folha
600/21	

- 20.4- A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução perfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, as seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
- a) Advertência;
 - b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a ser estabelecido de acordo com a gravidade de falta cometida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
 - c) 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 por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção;
 - d) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
 - e) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
 - f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, pelo descumprimento de qualquer condição estipulada neste Edital, exceto prazo de entrega;
 - g) Caso o licitante/adjudicatário não efetue a entrega dos objetos licitados, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução parcial do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- 20.5- As multas descritas serão descontadas de créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial;
- 20.6- A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;
- 20.7- A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante;
- 20.8- Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, cobrança indevida ou impedimento de contratar com a administração; e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;
- 20.9- As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;
- 20.10- A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração;
- 20.11- As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93;
- 20.12- Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista;



Processo	Folha
600/21	

20.13- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21- DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA SUA ACEITAÇÃO:

- 21.1- O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este instrumento convocatório e com o Termo de Referência, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial;
- 21.2- Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;
- 21.3- A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 21.4- A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não excluem ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;
- 21.5- Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de entrega dos objetos licitados, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 22.1- A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;
- 22.2- A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 22.3- É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 22.4- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a



Processo	Folha
600/21	

- finalidade e a segurança da contratação;
- 22.5- As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 22.6- Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 22.7- Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 22.8- Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio;
- 22.9- O foro da cidade de Volta Redonda/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;
- 22.10- Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual.

23- DOS ANEXOS:

- 23.1- Compõem este edital os seguintes anexos:

23.1.1	ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA
23.1.2	ANEXO 02	MODELO DE PROPOSTA.
23.1.3	ANEXO 03	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
23.1.4	ANEXO 04	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
23.1.5	ANEXO 05	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
23.1.6	ANEXO 06	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
23.1.7	ANEXO 07	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI CORPO TÉCNICO, COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA OBJETO DO CERTAME, NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
23.1.8	ANEXO 08	MINUTA DO FUTURO CONTRATO

Volta Redonda, de de 2021.

Serviço Autônomo Hospitalar
Hospital São João Batista



Processo	Folha
600/21	

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

- 1.1- Configura o objeto deste Termo a **contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva, bem como fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos ou equivalentes, com mão de obra para atender 02 (dois) grupos geradores da marca stemac á diesel 200KVA.pertencentes ao Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, para atender as necessidades do Hospital São João Batista/SAH**, consoante descrições e demais elementos constantes do quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ESTIMATIVO MÁXIMO PERMITIDO	
				PREÇO UNIT. (MÊS) (R\$)	PREÇO TOTAL (ANUAL) (R\$)
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva, bem como fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos ou equivalentes, com mão de obra para atender 02 (dois) grupos geradores da marca stemac á diesel 200KVA.pertencentes ao Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista	3.040,00	36.480,00
VALOR GLOBAL DO LOTE: Trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta reais.					R\$ 36.480,00

- 1.1.1- **O" FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS"** para manutenções em Grupos Motor-Gerador, não será utilizado para fins de concorrência do certame. O item para permitir o pagamento dos insumos, materiais e peças, que não estão contempladas na manutenção preventiva, necessários à manutenção dos equipamentos, conforme quadro abaixo:

SERVIÇO	R\$ 36.480,00
FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	R\$ 4.000,00

1.2- Da Manutenção Preventiva:

- 1.2.1- Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a reduzir ou evitar falhas que possam surgir nos grupos motor-gerador;
- 1.2.2- Em um prazo de 10 dias úteis após a Inspeção Inicial, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de calendário/cronograma anual de manutenções preventivas e o modelo de Plano de Rotinas de Manutenção (PRM) sugerido, para avaliação e posterior aprovação da FISCALIZAÇÃO;



Processo	Folha
600/21	

- 1.2.3- O Plano de Rotinas de Manutenção (PRM) deverá, em primeiro lugar, atentar para as recomendações dos fabricantes dos equipamentos. No PRM deverá ser explicitado o programa de troca de acessórios e/ou peças preventivas para cada manutenção preventiva, de acordo com a periodicidade, conforme orientação dos manuais de cada equipamento;
- 1.2.4- As manutenções preventivas serão executadas mensalmente, sendo que a primeira execução deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis após a Inspeção Inicial. Sempre que necessário o desligamento de energia, a manutenção deverá ser agendada e a ser FISCALIZAÇÃO;
- 1.2.5- As atividades de manutenção preventiva deverão contemplar, no mínimo, as atividades descritas no ANEXO A – ATIVIDADES MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA. Entretanto, outras verificações, inspeções, medições, testes e ensaios por solicitação da FISCALIZAÇÃO, recomendações dos fabricantes ou mesmo experiência da CONTRATADA. A lista apresentada no ANEXO A não é exaustiva, de forma que NÃO exclui qualquer outra que se mostre necessária ao adequado geradores de energia elétrica;
- 1.2.6- Manutenção preventiva consistirá na realização de 1 (uma) visita mensal em todos os grupos motor-gerador por técnico especialista;
- 1.2.7-. A manutenção técnica preventiva serão efetuadas, em data em dias úteis de 08h00minh às 17h00minh;
- 1.2.8- A contratada será responsável por fornecer todos os materiais necessários à manutenção preventiva, cujos custos deverão estar inclusos no valor da proposta para os serviços de manutenção preventiva;
- 1.2.9- A contratada deverá fornecer ao Município 2ª via do Plano de Manutenção executado durante cada manutenção preventiva, devidamente preenchida e assinada pelo técnico responsável e por representante da unidade;
- 1.2.10- Em cada grupo motor-gerador que for realizada a manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá relatar na Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva os serviços realizados, bem como a relação de peças e insumos utilizados. O correto preenchimento da O.S. de Manutenção Preventiva pela CONTRATADA permitirá que este documento seja considerado Relatório de Manutenção Preventiva.

1.3- Da Manutenção Corretiva

- 1.3.1- A manutenção corretiva consiste na correção de falhas que ocorram eventualmente, observando as boas práticas de manutenção e critérios de conservação definidos por fabricantes, de forma a garantir o perfeito restabelecimento do funcionamento e operacionalidade;
- 1.3.2- A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone, e (24 horas por dia 7 dias por semana), para que possa ser solicitado em caso de possíveis emergências;
- 1.3.3- Os serviços de manutenção corretiva deverão iniciar geradores, contadas a partir da Solicitação/ Chamado de Manutenção Corretiva feito pelo Hospital São João Batista;



Processo	Folha
600/21	

- 1.3.4- Todo e qualquer procedimento deverá ser previamente atestado e autorizado por fiscal de contrato, designado pelo Hospital São João Batista, antes de ser executado pela CONTRATADA;
- 1.3.5- Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra novamente dentro do prazo de garantia da peça eventualmente substituída, a CONTRATADA deverá elaborar Relatório Técnico informando a situação, considerando aspectos como qualidade das peças utilizadas e confiabilidade do plano e ações de manutenção preventiva, assim como deverá apresentar plano de contingenciamento para evitar novos problemas;
- 1.3.6- Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra mais do que 2 (duas) vezes no mesmo mês, a CONTRATADA não receberá o valor referente aos serviços de manutenção corretiva do mês das ocorrências;
- 1.3.7- A contratada deverá fornecer ao Município 2ª via do Plano de Manutenção executado durante cada manutenção corretiva, devidamente preenchida e assinada pelo técnico responsável e por representante da unidade;
- 1.3.8- Quando houver necessidade de substituição de peças ou materiais, a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido da detecção da falha do equipamento, o laudo técnico do problema, que deverá conter, no mínimo, os itens abaixo:
- a) As causas possíveis da falha (humanas, de operação automática, etc.);
 - b) O tempo em que o equipamento ficou indisponível em virtude da falha;
 - c) Os danos ocorridos;
 - d) Prazo e serviços necessários ao completo reparo;
 - e) A quantidade e especificação das peças necessárias para reparar o equipamento;
 - f) Boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha.
- 1.3.9- Em cada grupo motor-gerador que for realizada a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá relatar na Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva os serviços realizados, bem como a relação de peças e insumos utilizados. O correto preenchimento da O.S. de Manutenção Corretiva pela CONTRATADA permitirá que este documento seja considerado Relatório de Manutenção Corretiva.

1.4- Do Fornecimento de Peças, Acessórios e Insumos

- 1.4.1- Os componentes a serem fornecidos são destinados a suprir as manutenções de equipamentos de Grupo Motores Geradores localizados nas instalações do Hospital São João Batista para substituir componentes que apresentarem defeito ou os desgastados por uso visando a manter o funcionamento normal dos equipamentos;
- 1.5.2- O pagamento das peças será feito por meio do saldo previsto no item 1.1.1 do objeto, **"FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS"**;



Processo	Folha
600/21	

- 1.5.3- O saldo previsto para o item 1.1.1 do objeto trata-se de estimativa para o custeio de peças de todos os Grupos Motores Geradoras, não previstas na manutenção preventiva, o qual será utilizado à medida que trocas de peças sejam necessárias;
- 1.5.4- Acessórios, componentes, partes e/ou peças de reposição a serem substituídos, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 1.5.5- Caso seja necessária a substituição de acessórios, componentes e partes para a execução do serviço, neste caso, o prazo para execução do serviço passará a contar do recebimento dos referidos itens pela CONTRATADA;
- 1.5.6- As peças de reposição e demais componentes deverão ser fornecidas pela empresa com preços de acordo com a tabela de preços de peças, acessórios, componentes e matérias originais da montadora, caso a peça não seja encontrada deverá ser consultado lojas autorizadas, sempre com 3 (três) orçamentos;
- 1.4.7. Caso não haja peças originais no mercado, a CONTRATADA poderá apresentar orçamento de peças similares, devendo as mesmas serem novas, sem uso e de qualidade igual ou superior as originais;
- 1.4.8- Nos orçamentos referentes a peças e materiais, deverão constar as respectivas especificações técnicas, devidamente detalhadas quanto ao código, marca e demais itens para boa identificação das mesmas;
- 1.4.9- As peças substituídas deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato para conferência, na ocasião da entrega dos serviços prestados;
- 1.4.10-. Para os casos emergenciais que exigirem a pronta substituição de componentes defeituosos, a critério da fiscalização, o laudo técnico a que se refere o item 1.3.8 poderá ser apresentado após a conclusão dos serviços;
- 1.4.11-. Após a comprovação da necessidade de aplicação de um componente e após a autorização da fiscalização, a contratada deverá então fornecê-lo, atentando para o prazo de conclusão dos serviços;
- 1.4.12- Para comprovar o fornecimento de um componente ou material, ao término de um serviço, a contratada deverá apresentar à Fiscalização um recibo com a descrição, preço e quantidade do material ou peças aplicados que deverá ser assinado pelo técnico responsável e o Fiscal dos serviços;
- 1.4.13- Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;
- 1.4.14- Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;

1.5- Da Subcontratação

- 1.5.1- Será admitida a subcontratação dos serviços restrita, contudo, ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do orçamento;
- 1.5.2-. A subcontratação no presente caso justifica-se em razão não só do volume dos serviços a serem executados, mas também das especificidades destes, que agregam elementos de uso de tecnologia avançada em várias áreas de domínio técnico específico;



Processo	Folha
600/21	

- 1.5.3- É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-profissionais das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 1.5.4- A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE quanto à qualidade técnica dos serviços prestados;
- 1.5.5- A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a CONTRATANTE, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação;
- 1.5.6- A CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 1.5.7- A CONTRATADA se obriga a subcontratar somente empresas que mantenham sua regularidade jurídico/fiscal e trabalhista nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, respondendo, solidariamente, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato;
- 1.5.8- A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;
- 1.5.9- A CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2- DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1- A justificativa da Contratação está relacionada a necessidade de manutenção dos grupos-geradores do SAH/Hospital São João Batista, com isso evitando acidentes e garantindo a execução dos serviços de saúde prestados à população em caso de queda de energia elétrica.

3- DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1- A entrega do objeto será no prazo máximo de 01 **(um) dia útil**, a contar da data do recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.

4- DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1- Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 4.1.1- Mão de obra qualificada;
- 4.1.2- Fica estabelecido que os grupos motor-gerador, objeto da presente licitação, não poderão sofrer intervenções de terceiros, sem prévia autorização por escrito da contratada e aceite do fiscal designado pela SAH/HSJB;
- 4.1.3- Os custos porventura decorrentes de deslocamentos dos funcionários da contratada, a fim de atender as unidades, são exclusivamente por conta e risco da contratada;



Processo	Folha
600/21	

- 4.1.4- Ao final de cada manutenção será procedida a limpeza geral do local e do equipamento de modo a evitar o acúmulo de sujeiras, restos de óleo e demais materiais que possam prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 4.1.5- Perfeito funcionamento dos grupos motor-gerador.

5- DA GARANTIA:

- 5.1- A Contratada dará garantia para todas as peças utilizadas para manutenção pelo período de 1 (um) ano para peças substituídas, exceto para as peças que tenham garantia especial, assegurada em "Termo de Garantia". Caso não seja possível o prazo de 1 (um) ano para peça, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa à FISCALIZAÇÃO. Em caso de aceitação da justificativa pela FISCALIZAÇÃO, o prazo de garantia para peças substituídas corresponderá, no mínimo, ao mesmo prazo dado ao serviço prestado (item 5.3);
- 5.2- Caracteriza-se como perda da garantia o uso indevido do equipamento, desrespeito às normas e condições de conservação ou "mau uso". Em caso de constatação de má utilização do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer laudo que comprove a incorreta operação dos aparelhos, detalhando as ações e procedimentos que podem ter ocasionado o dano;
- 5.3- Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeito de montagem e instalação, pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias ou conforme a natureza do serviço, contados a partir da data de conclusão da manutenção;
- 5.4- A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato. Os prazos serão contados a partir da data de atesto da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, que se dará após o aceite da FISCALIZAÇÃO.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1- Constituem obrigações da Contratante:
- 6.1.1- Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Edital e/ou Contrato;
- 6.1.2- Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao Edital e/ou Contrato;
- 6.1.3- Exercer a fiscalização do Contrato, registrando no processo o recebimento do objeto e qualidade da prestação de serviços, suas quantidades, bem como locais de entrega e número da respectiva nota fiscal;
- 6.1.4- Emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;
- 6.1.5- Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato;
- 6.1.6- Notificar à CONTRATADA, por escrito, quando da aplicação de multas e/ou penalidades previstas no instrumento de contrato;



Processo	Folha
600/21	

- 6.1.7- Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital licitatório, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas;

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1- Constituem obrigações da Contratada:

- 7.1.1- Executar os serviços ônus para a Contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga, inclusive quanto ao(s) material(is) recusado(s);
- 7.1.2- Comunicar à Contratante, por escrito e tão logo constatado qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.3- A empresa vencedora informará em orçamento com timbre da mesma, contendo Razão Social, CNPJ, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável, o tempo gasto em horas para execução do serviço automotivo e as peças ou acessórios a serem substituídas solicitadas pelo FISCAL DO CONTRATO, bem como a descrição dos mesmos;
- 7.1.4- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, qualquer bem objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento inadequado ou desconforme com as especificações do Edital;
- 7.1.5- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros;
- 7.1.6- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato sendo que, no caso de inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nesse subitem, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- 7.1.7- Entregar as notas fiscais juntamente ente com o fornecimento do(s) material(is), no Setor competente do Hospital São João Batista;
- 7.1.8- Nomear um representante/preposto responsável pelo gerenciamento da contratação com poderes para tratar com a Contratante os assuntos relacionados à perfeita execução do contrato;
- 7.1.7- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.10- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento



Processo	Folha
600/21	

das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da prestação dos serviços licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da Contratante; Caso haja entrega dos dosímetros fora do prazo pactuado atendendo a bilateralidade do contrato seja a Contratante indenizada a título de multa o equivalente no valor de 02 (duas) leituras POR DIA DE ATRASO. Ou seja, a contratada entregará os dosímetros do início da leitura do mês seguinte na data final da leitura do mês anterior;

- 7.1.11- Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina da repartição ou interesse do Serviço Público
- 7.1.12- Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, transporte e alimentação, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes.

8-DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1- A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por representante (s) do CONTRATANTE, especialmente designado pelo Hospital São João Batista, podendo ser substituído (s), em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no mesmo órgão ou equivalente.;
- 8.2- A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao Hospital São João Batista, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como co-responsável.
- 8.3- A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 8.4- A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

Serviço Autonomo Hospitalar/Hospital São João Batista



Processo	Folha
600/21	

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

ATIVIDADES MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

GRUPO GERADOR:

1. MANUTENÇÃO MENSAL:

1.1. Motor Diesel:

- Verificar a existência de vazamento;
- Verificar a vedação da tampa do radiador;
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- Completar o óleo diesel do reservatório do motor diesel;
- Manter sempre um reservatório cheio de óleo diesel no abrigo do gerador;
- Verificar pré-aquecedor;
- Limpar filtros de ar;
- Verificar tensão e estado das correias;
- Verificar estado da colméia do radiador;
- Verificar mangotes e abraçadeiras de fixação;
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- Fazer limpeza geral (eliminação de resíduos líquidos e/ou sólidos nas partes internas e externas, carcaça, bandejas de drenagem a base, incluindo reposição de mantas absorventes de óleo, e realizando o correto descarte do material contaminado).

1.2. Alternador:

- Substituir elementos/componentes danificados;
- Lubrificar;
- Fazer limpeza geral.

1.3. Quadro de Transferência Automático (QTA):

- Verificar as conexões e interligações de componentes, dispositivos, equipamentos e instrumentos dos quadros;
- Substituir lâmpadas queimadas;
- Corrigir a atuação do painel (relés, temporizadores e instrumentos);
- Substituir fusíveis queimados;
- Substituir elementos/componentes danificados;
- Fazer limpeza geral.

1.4. Baterias:



Processo	Folha
600/21	

- Completar nível do eletrólito, se necessário;
- Verificar e reapertar bornes de ligação;
- Verificar tensão.

1.5. Tanques de Combustível:

- Verificar a existência de vazamentos;
- Verificar o nível de óleo combustível de cada grupo gerador;
- Verificar mangotes e abraçadeiras de fixação;
- Fazer limpeza geral externa (eliminação de resíduos líquidos e/ou sólidos nas partes externas, carcaça e base).

1.6. Teste de Funcionamento e Leituras dos Instrumentos de Medição:

- Colocar o motor em marcha, sem carga, e registrar na Lista de Verificação (Checklist) as leituras dos seguintes parâmetros:
- Pressão do óleo, temperatura do óleo, temperatura da água, horas de funcionamento (horímetro);
- Frequência, Fator de Potência, Tensão e Corrente elétricas geradas pelo grupo gerador (tensões de linha e correntes por fase);
- Tensão elétrica do grupo de baterias do grupo gerador.

1.7. Geral:

- Limpeza das canaletas e dos fios e cabos elétricos;
- Limpeza geral (piso, paredes e teto, incluindo reposição de mantas absorventes de óleo, e realizando o correto descarte do material contaminado) da Casa de Máquinas dos Grupos Geradores do hospital;
- Registrar na Lista de Verificação (Checklist) as seguintes informações:
- Posição da chave do módulo de automatismo do grupo gerador;
- Posição das chaves de transferência do QTA;
- Descrição dos Elementos/componentes substituídos;
- Quaisquer outros serviços inerentes ao objeto contratado.

2. MANUTENÇÃO TRIMESTRAL:

2.1. Executar roteiro da MANUTENÇÃO MENSAL:

2.1.2.- Motor Diesel:

- Substituir o microelemento de papel do filtro de óleo lubrificante;
- Testar os bicos injetores;
- Trocar o óleo com o motor quente;
- Reapertar, com torquímetro, todos os parafusos e porcas;
- Verificar as folgas das válvulas com motor a frio;
- Limpeza do radiador;
- Verificar os rolamentos.

2.1.3. Alternador:

- Verificar rolamentos;
- Verificar a necessidade de retificar os anéis coletores;



Processo	Folha
600/21	

- Medir resistência ôhmica dos enrolamentos;
- Executar testes vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos, corrigir se necessários.

2.1.4. Quadros de Transferência Automático (QTA):

- Substituir lâmpadas, instrumentos e botões danificados;
- Aferir instrumentos;
- Substituir qualquer elemento danificado;
- Corrigir resistência de isolamento;
- Reapertar, com torquímetro, todas as conexões e interligações de componentes, dispositivos, equipamentos e instrumentos dos quadros;
- Verificar pressostato e sensor;
- Fazer limpeza geral.

2.1.5. Baterias:

- Limpar terminais e conexões, utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10% (dez por cento);
- Reapertar as conexões;
- Proteger os terminais com vaselina em pasta;
- Limpar externamente os elementos, utilizando detergente neutro;
- Adicionar água destilada para corrigir o nível do eletrólito;
- Medir densidade, temperatura e tensão em todos os elementos;
- Medir tensão de flutuação das baterias;
- Verificar ajuste das correntes de carga das baterias.

2.6. Tanques de Combustível:

- Verificar necessidade de limpeza geral interna (eliminação de resíduos líquidos e/ou sólidos nas partes internas dos tanques de cada grupo gerador).

2.7. Teste de Funcionamento:

- Se possível, efetuar uma simulação o de queda de energia elétrica. Este procedimento deverá testar a capacidade do grupo gerador efetuar a partida e suprir a carga nominal do sistema;
- Verificar a operação dos comutadores de transferência automática, da chave de comutação e controles associados e de todos os outros componentes do sistema de energia do grupo gerador.

2.8. Reparar, quando necessário, todos os itens defeituosos tais como:

- Bomba d'água, cabeçote;
- Bomba injetora e bicos injetores;
- Tubulação diesel;
- Junta de Cabeçote, carter;
- Tubo de admissão, descarga;
- Turbina;
- Volante, luva elástica, urna;
- Intercambiador de óleo;
- Bomba de óleo;



Processo	Folha
600/21	

- Radiador e mangueiras;
- Tampa de radiador;
- Motor de partida, gerador e alternador;
- Regulador de voltagem e solenóide de parada;
- Relé, contadores e placas eletrônicas;
- Fusível;
- Chave seletora;
- Chave comutadora;
- Transformador decorrente;
- Instrumento VOLT, amperagem, frequência;
- Botoeira;
- Sinaleiras;
- Buzinas;
- Ponte retificadora e escovas;
- Regulador, excitatriz e carregador de bateria.

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

PEÇAS, ACESSÓRIOS E INSUMOS DE REPOSIÇÃO

1- Serão de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes peças, acessórios e insumos de reposição para reparo periférico dos grupos motor-gerador:

- Mangueiras;
- Filtro;
- Óleo lubrificante;
- Graxas;
- Resistências;
- Válvulas termostáticas;
- Correias;
- Conectores, Solução para bateria;
- Regulagem de válvulas;
- Baterias;
- Fusíveis;
- Disjuntores até 50 Ampéres;
- Aditivos de radiadores;
- Juntas de vedação;
- Material de limpeza.



Processo	Folha
600/21	

ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA
Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235 – São Geraldo
VOLTA REDONDA/RJ

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2021/SAH/HSJB

A empresa _____, com endereço na _____, nº ____ - Bairro _____ - Cidade _____, CNPJ nº _____, telefone _____, pela presente, propõe a executar os serviços o objeto descrito no quadro abaixo, obedecendo as normas do edital licitatório em referência, assim como seus anexos, conforme condições seguintes:

LOTE					
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01					
VALOR GLOBAL DO LOTE R\$					

Preço Global do Lote: __.____,___ (__preço por extenso__)

Prazo de execução dos serviços: no máximo **01(um) dia útil** , a contar da data de recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato;

Condições de pagamento: **30° (trigésimo) dia**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante,

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**, a contar da data de realização desta licitação.

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão.

Declaramos ainda que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

Dados Bancários: Agência _____, Conta Corrente _____, Banco _____.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante legal



Processo	Folha
600/21	

ANEXO 03
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /2021/SAH/HSJB

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, sediada _____(endereço Completo)_____, declara que não possui, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

local e data

Assinatura sobre carimbo do
Representante Legal.

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Processo	Folha
600/21	

ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /2021/SAH/HSJB

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE) _____, como representante devidamente constituído de (____IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE____), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item ____ (COMPLETAR)____ do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____/SAH/HSJB, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20____.



Processo	Folha
600/21	

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO 05
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, ME ou EPP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /2021/SAH/HSJB

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL/MEI, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

MICROEMPRESA/ME, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EPP, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

local e data

Nome do representante legal e assinatura.



Processo	Folha
600/21	

Obs.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº /2021/SAH/HSJB

(nome da empresa) CNPJ/MF nº _____, sediada (endereço completo), declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório, instaurado pelo Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, ter vistoriado os grupos geradores, onde familiarizamos com as condições de cada uma delas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal da licitante apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da licitante e carimbada com o número do CNPJ>



SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR
Hospital São João Batista
RUA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 235-COLINA-VOLTA REDONDA-RJ
CEP: 27.253-610 - CNPJ: 29.063.294/0001-82 - TEL.: (24) 3339-4242
e-mail: sah@hsjb.org.br - www.portalvr.com/hsjb



Processo	Folha
600/21	

ANEXO 07

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI CORPO TÉCNICO, COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA
OBJETO DO CERTAME**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021/SAH/HSJB

Declaramos para os fins de direito, para o procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº/2021/SAH/HSJB, que possuímos em nosso quadro, corpo técnico próprio, com experiência na área do objeto do certame, necessário para a execução dos serviços instaurado por essa Administração.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal da empresa fabricante).

Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa fabricante e carimbada com o número do CNPJ.



Processo	Folha
600/21	

ANEXO 08
MINUTA DO FUTURO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS OU EQUIVALENTES, COM MÃO DE OBRA PARA ATENDER 02 (DOIS) GRUPOS GERADORES DA MARCA STEMAC Á DIESEL 200KVA. que fazem o **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR / HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA,** e a empresa

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA,** através do **SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA,** de um lado, doravante denominado CONTRATANTE, CNPJ nº 29.063.294/0001-82, neste ato representado por seu Diretor Geral o Sr **SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA,** brasileiro, casado, Engenheiro, portador da CI/RG nº 103-D-CREA/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 130.281.847-37, residente nesta cidade e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** situada na XXXXXXXXX, nº XXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXX/XX CEP: XXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada **CONTRATADA,** representada por seu sócio o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** brasileiro, solteiro, administrador, portador da Carteira identidade nº XXXXXXXXX, expedida pelo XX/XX, e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXX, na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº X – CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, assinam o presente **contrato de empresa especializada para prestação de serviço em manutenção preventiva, corretiva, bem como fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos ou equivalentes, com mão de obra para atender 02 (dois) grupos geradores, da marca stemac á diesel 200KVA.** de conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº xxxxx/2021/SAH/HSJB, que se regerá, no que couber, pelas normas de Lei Federal nº 8.666/93, com alteração introduzida posteriormente, e pelas condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço em manutenção preventiva, corretiva, bem como fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos ou equivalentes, com mão de obra para atender 02 (dois) grupos geradores,** para o **Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB,** com



Processo	Folha
600/21	

estrita observância do **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021/SAH/HSJB e seus ANEXOS**, proposta da **CONTRATADA** às fls. constantes do Processo Administrativo nº 000/2021/SAH/HSJB, que é parte integrante e complementar deste instrumento.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	12	Mês	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva, bem como fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos ou equivalentes, com mão de obra para atender 02 (dois) grupos geradores da marca stemac á diesel 200KVA.pertencentes ao Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista		
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE R\$					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

- I. A CONTRATADA apresentará o cronograma de manutenção preventiva e corretiva informando as ações de execução para que os fiscais do contrato possam acompanhar;
- II. As manutenções deverão ser agendadas com o Setor de Manutenção do Hospital São João Batista;
- III. Toda e qualquer intervenção nos equipamentos, deverá ser acompanhada pelo Fiscal ou pessoa designada por ele, com posterior emissão de relatório confeccionado pela contratada;
- IV. A administração poderá solicitar representante designado pela CONTRATADA, no prazo de 24 horas após solicitação, para realizar avaliação prévia dos geradores, dos serviços a serem realizados, sem ônus para a administração;
- V. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar aferir as intervenções, acompanhamento, controle e também, facilitar a auditoria;
- VI. A substituição de peças e acessórios, não contemplados no contrato, somente, poderá ser executada mediante a apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos e o quantitativo das peças e/ou acessórios de reposição, o qual deverá ser atestado por representante do SAH/Hospital São João Batista responsável por acompanhar a execução do serviço, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento;
- VII. A CONTRATANTE pagará até o limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) referente a substituição de peças e/ou acessórios citados no item VI acima;



Processo	Folha
600/21	

- VIII. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados no local em que os equipamentos estiverem instalados. Excepcionalmente, quando devidamente justificado, a CONTRATADA, poderá efetuar reparos em oficina própria;
- IX. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados de acordo com manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas, a perfeitas condições de uso;
- X. São de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra necessária para execução do serviço, assim como Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

Os serviços deverão ter as características descritas a seguir:

1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- 1.1- Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a reduzir ou evitar falhas que possam surgir nos grupos motor-gerador;
- 1.2- Em um prazo de 10 dias úteis após a Inspeção Inicial, a CONTRATADA deverá apresentar proposta de calendário/cronograma anual de manutenções preventivas e o modelo de Plano de Rotinas de Manutenção (PRM) sugerido, para avaliação e posterior aprovação da FISCALIZAÇÃO;
- 1.3- A manutenção técnica preventiva serão efetuadas, em data e horário previamente estabelecido, em dias úteis de 08 horas às 17 horas;
- 1.4- O Plano de Rotinas de Manutenção (PRM) deverá, em primeiro lugar, atentar para as recomendações dos fabricantes dos equipamentos. No PRM deverá ser explicitado o programa de troca de acessórios e/ou peças preventivas para cada manutenção preventiva, de acordo com a periodicidade, conforme orientação dos manuais de cada equipamento e as atividades descritas no edital da licitação;
- 1.5- As manutenções preventivas serão executadas mensalmente, sendo que a primeira execução deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis após a Inspeção Inicial. Sempre que necessário o desligamento de energia, a manutenção deverá ser agendada e a ser FISCALIZAÇÃO;
- 1.6- As atividades de manutenção preventiva deverão contemplar, no mínimo, as atividades descritas no ANEXO A – ATIVIDADES MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA. Entretanto, outras verificações, inspeções, medições, testes e ensaios por solicitação da FISCALIZAÇÃO, recomendações dos fabricantes ou mesmo experiência da CONTRATADA. A lista apresentada no ANEXO A não é exaustiva, de forma que NÃO exclui qualquer outra que se mostre necessária ao adequado geradores de energia elétrica;
- 1.7- A Contratada será responsável por fornecer todos os materiais necessários à manutenção preventiva, cujos custos deverão estar inclusos no valor da proposta para os serviços de manutenção preventiva;



Processo	Folha
600/21	

1.8- A contratada deverá fornecer ao Município 2ª via do Plano de Manutenção executado durante cada manutenção preventiva, devidamente preenchida e assinada pelo técnico responsável e por representante da unidade;

1.9- Em cada grupo motor-gerador que for realizada a manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá relatar na Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva os serviços realizados, bem como a relação de peças e insumos utilizados. O correto preenchimento da O.S. de Manutenção Preventiva pela CONTRATADA permitirá que este documento seja considerado Relatório de Manutenção Preventiva.

2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

2.1- A manutenção corretiva consiste na correção de falhas que ocorram eventualmente, observando as boas práticas de manutenção e critérios de conservação definidos por fabricantes, de forma a garantir o perfeito restabelecimento do funcionamento e operacionalidade;

2.2- A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone, e (24 horas por dia 7 dias por semana), para que possa ser solicitado em caso de possíveis emergências;

2.3- Os serviços de manutenção corretiva deverão iniciar geradores, contadas a partir da Solicitação/ Chamado de Manutenção Corretiva feito pelo Hospital São João Batista;

2.4- Todo e qualquer procedimento deverá ser previamente atestado e autorizado por fiscal de contrato, designado pelo Hospital São João Batista, antes de ser executado pela CONTRATADA;

2.5- Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra novamente dentro do prazo de garantia da peça eventualmente substituída, a CONTRATADA deverá elaborar Relatório Técnico informando a situação, considerando aspectos como qualidade das peças utilizadas e confiabilidade do plano e ações de manutenção preventiva, assim como deverá apresentar plano de contingenciamento para evitar novos problemas;

2.6- Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra mais do que 2 (duas) vezes no mesmo mês, a CONTRATADA não receberá o valor referente aos serviços de manutenção corretiva do mês das ocorrências;

2.7- A contratada deverá fornecer ao Município 2ª via do Plano de Manutenção executado durante cada manutenção corretiva, devidamente preenchida e assinada pelo técnico responsável e por representante da unidade;

2.8- Quando houver necessidade de substituição de peças ou materiais, a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido da detecção da falha do equipamento, o laudo técnico do problema, que deverá conter, no mínimo, os itens abaixo:

- a) As causas possíveis da falha (humanas, de operação automática, etc.);
- b) O tempo em que o equipamento ficou indisponível em virtude da falha;
- c) Os danos ocorridos;
- d) Prazo e serviços necessários ao completo reparo;
- e) A quantidade e especificação das peças necessárias para reparar o equipamento;
- f) Boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha.

2.9- Em cada grupo motor-gerador que for realizada a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá relatar na Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva os



Processo	Folha
600/21	

serviços realizados, bem como a relação de peças e insumos utilizados. O correto preenchimento da O.S. de Manutenção Corretiva pela CONTRATADA permitirá que este documento seja considerado Relatório de Manutenção Corretiva.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O início da execução será no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA;

PARÁGRAFO PRIMEIRO– O serviço será executado no **Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, com acompanhamento de um (01) funcionário da Contratante**, conforme cronograma enviado pelo Setor de Manutenção/SAH/HSJB, na Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235, Bairro São Geraldo, Volta Redonda/RJ, CEP: 27253-610, no período compreendido entre 8h:00min às 11h:30min. e de 13h:00min. às 16h:00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, sem ônus de frete e seguro para o Município;

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E INSUMOS:

- I. Os componentes a serem fornecidos são destinados a suprir as manutenções de equipamentos de Grupo Motores Geradores localizados nas instalações do Hospital São João Batista para substituir componentes que apresentarem defeito ou os desgastados por uso visando a manter o funcionamento normal dos equipamentos;
- II. O pagamento das peças será feito por meio do saldo previsto no item 1.1.1 do objeto, **“FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS”**, Acessórios, componentes, partes e/ou peças de reposição a serem substituídos, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- III. Acessórios, componentes, partes e/ou peças de reposição a serem substituídos, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- IV. Caso seja necessária a substituição de acessórios, componentes e partes para a execução do serviço, neste caso, o prazo para execução do serviço passará a contar do recebimento dos referidos itens pela CONTRATADA;
- V. As peças de reposição e demais componentes deverão ser fornecidas pela empresa com preços de acordo com a tabela de preços de peças, acessórios, componentes e matérias originais da montadora, caso a peça não seja encontrada deverá ser consultado lojas autorizadas, sempre com 3 (três) orçamentos;
- VI. Caso não haja peças originais no mercado, a CONTRATADA poderá apresentar orçamento de peças similares, devendo as mesmas serem novas, sem uso e de qualidade igual ou superior as originais;
- VII. Nos orçamentos referentes a peças e materiais, deverão constar as respectivas especificações técnicas, devidamente detalhadas quanto ao código, marca e demais itens para boa identificação das mesmas;
- VIII. As peças substituídas deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato para conferência, na ocasião da entrega dos serviços prestados;



Processo	Folha
600/21	

- IX. Para os casos emergenciais que exigirem a pronta substituição de componentes defeituosos, a critério da fiscalização, o laudo técnico a que se refere o item 1.3.8 poderá ser apresentado após a conclusão dos serviços;
- X. Após a comprovação da necessidade de aplicação de um componente e após a autorização da fiscalização, a contratada deverá então fornecê-lo, atentando para o prazo de conclusão dos serviços;
- XI. Para comprovar o fornecimento de um componente ou material, ao término de um serviço, a contratada deverá apresentar à Fiscalização um recibo com a descrição, preço e quantidade do material ou peças aplicados que deverá ser assinado pelo técnico responsável e o Fiscal dos serviços;
- XII. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;
- XIII. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA:

A Contratada dará garantia para todas as peças utilizadas para manutenção pelo período de 1 (um) ano para peças substituídas, exceto para as peças que tenham garantia especial, assegurada em "Termo de Garantia". Caso não seja possível o prazo de 1 (um) ano para peça, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa à FISCALIZAÇÃO. Em caso de aceitação da justificativa pela FISCALIZAÇÃO, o prazo de garantia para peças substituídas corresponderá, no mínimo, ao mesmo prazo dado ao serviço prestado (item 5.3);

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

Caracteriza-se como perda da garantia o uso indevido do equipamento, desrespeito às normas e condições de conservação ou "mau uso". Em caso de constatação de má utilização do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer laudo que comprove a incorreta operação dos aparelhos, detalhando as ações e procedimentos que podem ter ocasionado o dano;

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeito de montagem e instalação, pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias ou conforme a natureza do serviço, contados a partir da data de conclusão da manutenção;

PARÁGRAFO TERCEIRO:

A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato. Os prazos serão contados a partir da data de atesto da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, que se dará após o aceite da FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** se obriga a:



Processo	Folha
600/21	

- 1) Executar os serviços ônus para a Contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga, inclusive quanto ao(s) material(is) recusado(s);
- 2) Comunicar à Contratante, por escrito e tão logo constatado qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 3) A empresa vencedora informará em orçamento com timbre da mesma, contendo Razão Social, CNPJ, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável, o tempo gasto em horas para execução do serviço automotivo e as peças ou acessórios a serem substituídas solicitadas pelo FISCAL DO CONTRATO, bem como a descrição dos mesmos;
- 4) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, qualquer bem objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento inadequado ou desconforme com as especificações do Edital;
- 5) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros;
- 6) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato sendo que, no caso de inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nesse subitem, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- 7) Entregar as notas fiscais juntamente ente com o fornecimento do(s) material(is), no Setor competente do Hospital São João Batista;
- 8) Nomear um representante/preposto responsável pelo gerenciamento da contratação com poderes para tratar com a Contratante os assuntos relacionados à perfeita execução do contrato;
- 9) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da prestação dos serviços licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;



Processo	Folha
600/21	

- 11) Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina da repartição ou interesse do Serviço Público;
- 12) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, transporte e alimentação, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se obriga a:

- 01) Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Edital e/ou Contrato;
- 02) Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao Edital e/ou Contrato;
- 03) Exercer a fiscalização do Contrato, registrando no processo o recebimento do objeto e qualidade da prestação de serviços, suas quantidades, bem como locais de entrega e número da respectiva nota fiscal;
- 04) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 05) Disponibilizar, à CONTRATADA, os aparelhos para processamento e leitura, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da nova remessa;
- 06) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quando da aplicação de multas e/ou penalidades previstas no instrumento de contrato;
- 07) Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital licitatório, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas;

CLÁUSULA NONA – DA PROIBIÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO:

Será admitida a subcontratação dos serviços restrita, contudo, ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do orçamento;

PARÁGRAFO PRIMEIRO— A subcontratação no presente caso justifica-se em razão não só do volume dos serviços a serem executados, mas também das especificidades destes, que agregam elementos de uso de tecnologia avançada em várias áreas de domínio técnico específico;

PARÁGRAFO SEGUNDO— É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-profissionais das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

PARÁGRAFO TERCEIRO— A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE quanto à qualidade técnica dos serviços prestados;



Processo	Folha
600/21	

PARÁGRAFO QUARTO— A CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

PARÁGRAFO QUINTO— A CONTRATADA se obriga a subcontratar somente empresas que mantenham sua regularidade jurídico/fiscal e trabalhista nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, respondendo, solidariamente, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO DA VIGÊNCIA:

O presente CONTRATO terá o prazo estimado de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O valor global do presente contrato é estipulado em R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO, EMPENHO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas por dotação orçamentária constante no exercício de, Fonte de Recurso....., Despesa.... (N.E. nº, de/...../2021, o valor de R\$......(.....);

PARÁGRAFO PRIMEIRO— Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devendo ser conferida e atestada pelos fiscais de contrato do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HSJB**, a qual encaminhará no prazo máximo de 03 (três) dias úteis à Gerência Financeira/SAH/HSJB, para o respectivo pagamento que será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA no 30º (trigésimo) dia.

PARÁGRAFO QUARTO – Para execução do pagamento a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras, em nome da CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 39.563.911/0001-62, o número da conta bancária, a respectiva agência e banco, a discriminação dos acolhidos e no mês de competência.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SEXTO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Dentro do prazo de vigência do contrato, se for constatada que a execução do fornecimento não atende as condições contratuais, a **CONTRATANTE** se reserva o



Processo	Folha
600/21	

direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO:

Independente da interpelação judicial, dar-se-á a rescisão administrativa do presente contrato sem que a CONTRATADA tenha direito à indenização de qualquer espécie, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão de que trata a presente cláusula, acarretará a CONTRATADA, no que couber, às conseqüências de que trata o artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízos das demais sanções previstas na Lei e neste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrerá a rescisão amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à **CONTRATADA** implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos serviços executados, em perfeitas condições, apurados pela Fiscalização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

O recebimento provisório se dará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para verificação da especificação, qualidade, quantidade e preço. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pelo Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, que a remeterá para o setor competente para pagamento somente após atestado o recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

O recebimento definitivo dar-se-á em 03 (três) dias úteis contados da data do recebimento provisório, quando a Nota Fiscal será atestada por Servidor do Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB. Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Contratada.

Caso o(s) objeto(s) licitado(s) não atenda(m) a qualquer uma das especificação(ões) constantes do Edital ou esteja(m) fora dos padrões determinado, o Contratante informará para regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Contratante. O atraso na regularização dos serviços acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente;

Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, o Serviço Autônomo Hospitalar/HSJB reterá o objeto e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Contratada, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela **CONTRATANTE**, especialmente designado pelo Serviço Autônomo



Processo	Folha
600/21	

Hospitalar/HSJB, conforme ato de nomeação, podendo ser substituído(s), em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/HSJB.

Ficam reservado ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado.

A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

A inexecução total ou parcial do objeto ora contratado, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A multa administrativa, prevista na alínea b):

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUARTO – A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, prevista na alínea c):

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.



Processo	Folha
600/21	

PARÁGRAFO QUINTO – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEXTO – A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:

Em conformidade com o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO No 000/2021, os preços ora contratados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato poderá ser modificado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal no 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito, e, previamente autorizada pelo Chefe do Executivo, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Aplicam-se ao presente contrato cláusulas e disposições contidas no EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021/SAH/HSJB, integrante do Processo Administrativo nº 000/2021/SAH/HSJB, porventura omitidas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO:

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o Foro da Comarca de Volta Redonda – RJ para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas para que produza os devidos e legais efeitos.

Volta Redonda, _____ de _____ de 2021.

SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA
p/SAH/HSJB

P/COMODANTE

TESTEMUNHAS:



SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR
Hospital São João Batista

RUA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 235-COLINA-VOLTA REDONDA-RJ
CEP: 27.253-610 - CNPJ: 29.063.294/0001-82 - TEL.: (24) 3339-4242
e-mail: sah@hsjb.org.br - www.portalvr.com/hsjb



Processo	Folha
600/21	
