



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2022

#### PREÂMBULO

<b>DIA:</b>	<b>13 DE JUNHO DE 2022(Segunda-feira)</b>
<b>HORA:</b>	<b>14:30 horas (Tolerância de 5 minutos)</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ</b>
<b>INFORMAÇÕES:</b>	<b>licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 6002/2022</b>

#### 1. **INTRODUÇÃO:**

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria 1249/2021, o **PREGÃO PRESENCIAL nº 45/22**, do tipo Menor Preço por Item, destinado à contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o gerador de energia com reposição de quaisquer componentes/ peças novas e originais para Hospital Municipal José Rabello de Mello, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 6002/2021, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

#### 2. **OBJETO:**

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o gerador de energia com reposição de quaisquer componentes/ peças novas e originais para Hospital Municipal José Rabello de Mello destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

#### 3. **TIPO:**

3.1. Menor Preço por Item

#### 4. **INTERESSADO (S):**

4.1. Secretaria Municipal de Saúde.

#### 5. **DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 13 de Junho de 2022.

5.2. **Horário de Início às 14:30min.**



## **6. CONTATO:**

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de [www.guapimirim.rj.gov.br](http://www.guapimirim.rj.gov.br). A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

**6.1.** Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

## **7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:**

**7.1.** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1949/2021.

## **8. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:**

**8.1.** O prazo de vigência, será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura do Contrato junto ao órgão municipal.

**8.2.** O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado, podendo ser, sucessivamente, renovado o prazo superior a 12 (doze) meses, conforme a Lei nº 8.666/93.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

**9.1.** Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

**9.2.** Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.



**IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.**

**10. DO CREDENCIAMENTO:**

**10.1.** As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

**10.2.** Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

**10.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

**10.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

**10.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

**10.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

**10.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

**10.8.** Eventuais propostas enviadas pelo Correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**

**10.9** Exclusivamente nos casos descritos no item 10.8, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo V - Declaração que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação e de contratar com a Administração Pública;
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social



### **11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**11.1.** O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 27.826,80 (vinte e sete mil oitocentos e vinte e seis reais e oitenta centavos)** conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

### **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**12.1.** Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária

Programa de trabalho	Código	Fonte
10.302.0020.2.013 - 183	3390.3900	1.214.20 1.503.00

### **13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**13.1.** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documento, dando maior celeridade ao certame.

#### **ENVELOPE Nº A – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GUAPIMIRIM/RJ  
PREGÃO Nº xxx/2022  
Data e hora da abertura.  
Razão Social e CNPJ.**

#### **ENVELOPE Nº B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GUAPIMIRIM/RJ.  
PREGÃO Nº xxx/2022  
Data e hora da abertura.  
Razão Social e CNPJ.**



Processo: 6002/2021

Página:

Rubrica:

**Endereço completo do licitante.**

**Email:**

**Endereço completo do licitante.**

**Email:**

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequencia crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

#### **14. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**14.1.** O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

**14.2.** Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**14.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.



**14.4.** As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

## **15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**15.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.

**15.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**15.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.

**15.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).

**15.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

**15.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

**15.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

**15.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**15.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.

**15.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

**15.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma



licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

**15.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.

**15.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

**15.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **16. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**16.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

**16.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.

**16.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.

**16.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.

**16.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.

**16.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.

**16.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.

**16.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.



**16.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

**16.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

### **17. DA HABILITAÇÃO:**

**17.1.** Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

**17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE** e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

**17.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor 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 consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

### **18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

#### **18.1 DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou





apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;

e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;

g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.1 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.2 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

## **18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos dos respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.



a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b)Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c)Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d)Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

e)Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f)Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

18.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 ( noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

19.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

19.2. Deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pelas atividades no Conselho da entidade profissional competente.

## **20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:**

20.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição



de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

## **21. DOS RECURSOS:**

21.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

21.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

21.5. Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

21.6. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

## **22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

22.1. Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto e o Prefeito (a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

23.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

23.1.2. Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.

23.1.3. Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

23.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

23.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

23.1.6. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

23.2. Também ficam sujeitas às penalidade do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e , subsidiariamente, a Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021;

23.4. As sanções estabelecidas nos subitens 23.1.4 a 23.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Saúde.

23.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **24 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**24.1** O prazo de início dos serviços será de no máximo de 05 (cinco) dias, a contar a data da assinatura do contrato; em remessa parcelada no seguinte endereço: Hospital Municipal José Rabello de Mello. Rua Oswaldo Cruz, s/n – Bananal – Guapimirim/RJ – CEP: 25.946-497 TEL: 2632-2333. De 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00min às 17h00min.

**24.2** Por tratar-se de serviços de consumo, no ato do recebimento, a nota fiscal deverá ser encaminhada ao Departamento de Almoxarifado para atestar o devido recebimento.

**24.3** Observados as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos/serviços será revezado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:

**24.4** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado:

**24.5** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

**24.6** Todos os problemas identificados deverão ser solucionados em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis , sujeitando a CONTRATADA as penalidades definidas no CONTRATO.

**24.7** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, previsto para até 30 (trinta) dias úteis, após a execução total do Contrato.

**24.8** Os equipamentos locados estarão sujeitos à aceitação pela SMS, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) equipamentos (ais) não esteja (AM) de acordo com o especificado;

**24.9** O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

**24.10** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos equipamentos locados fornecidos;



**24.11** Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a Seção responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

**24.12** Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nos CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO;

## **25 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**25.1** O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de serviço:

**25.2** Deverá ser requerido o pagamento referente a nota fiscal junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura instruído com os respectivos documentos de contratação.

**25.3** Para realização do pagamento a nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

**25.4** Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

**25.5** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

**25.6** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

**25.7** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**25.8** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**25.9** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**25.10** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**25.11** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**25.12** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**25.13** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

**25.14** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo



pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

## **26 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

26.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição dos equipamentos, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato Maurílio de Queiroz Domingos - **Matrícula** - 136880213, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **27. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

27.1. O regime de execução será de forma parcelada em 05 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme especificações no Termo.

## **28 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:**

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

## **29 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

29.1 Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

29.2 As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

29.3 Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

29.4 É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.



**29.5** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**29.6** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

**29.7** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sítio eletrônico do Município.

**29.8** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.

**29.9** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.

**29.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**29.11** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

### **30 FORO:**

**30.1** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 30 de Maio de 2022.

---

**Natalício Correa da Silva**  
Secretário Municipal de Saúde



### ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 45/2022

Processo nº 6002/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O GERADOR DE ENERGIA COM REPOSIÇÃO DE QUAISQUER COMPONENTES/PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	11646	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO GERADOR DE ENERGIA - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O GERADOR DE ENERGIA COM REPOSIÇÃO DE QUAISQUER COMPONENTES / PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS PARA HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO. MARCA DO GERADOR: G - DRIVE ENERGINES - MODELO DO GERADOR: GD 8388602 - POTÊNCIA DO GERADOR 260 KVA	MS	12,0000	2.318,9000	27.826,80

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.





## TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II

### 1 – OBJETO:

1.1. A presente solicitação tem como objetivo a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o gerador de energia com reposição de quaisquer componentes/ peças novas e originais para Hospital Municipal José Rabello de Mello visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições e especificações constantes no Termo de Referência em anexo.

### 2 - DA LICITAÇÃO:

#### 2.1 Do enquadramento do Objeto

2.1.1 Os serviços que constituem o Objeto deste TR enquadram-se no conceito de material de consumo, bem comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida.

### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação dos serviços justifica-se diante da necessidade de se manter em bom estado de conservação do gerador marca G – Drive Energines e devido à natureza do trabalho emergencial deste gerador que fornece energia elétrica para áreas essenciais do Hospital, garantindo um adequado fornecimento de energia elétrica e contribuindo para uma melhor confiabilidade e segurança de suas operações.

3.2. Vale ressaltar que a recomendação técnica relativa à periodicidade de manutenção preventiva para boa parte de seus componentes, visa garantir perfeitas condições de funcionamento e prolongamento da vida útil de transformadores, chaves seccionadoras, disjuntores, quadros alimentadores, etc.

3.3. A realização de manutenções objetiva resguardar a Administração contra interrupções no fornecimento de energia elétrica e danos aos próprios componentes através da detecção e eliminação de causas potenciais de defeitos, bem como assegurar os requisitos técnicos operacionais do sistema elétrico.

3.4. Considerando Ofício de solicitação emitido pela Coordenação, exposto no Anexo I.

3.5. Considerando os Anexos II e III, Atestado de Visita e Vistoria Técnica ou de sua Renúncia.

3.6. Fundamenta-se assim a abertura de um novo processo licitatório.

### 4 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1. O regime de execução será de forma parcelada em 05 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme especificações no Termo.

### 5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Termo de Referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

5.2. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecer as condições e especificações estabelecidas no Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

### 6. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

6.1 O prazo de validade das propostas não serão inferior a 60 dias, a contar da data da sua apresentação.



## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA:**

7.1. O prazo de vigência, será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura do Contrato junto ao órgão municipal.

7.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado, podendo ser, sucessivamente, renovado o prazo superior a 12 (doze) meses, conforme a Lei n<sup>o</sup> 8.666/93.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

8.1 Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de pesquisa de mercado.

8.2 Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do julgamento do preço, procedendo a verificação da habilitação do licitante.

8.3 A classificação das propostas será pelo critério de menor preço, representado pelo menor preço por item, observado o preço total de referência do item obtido por meio de pesquisa de mercado.

## **9 – DAS FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

9.1. O prazo de início dos serviços será de no máximo de 05 (cinco) dias, a contar a data da assinatura do contrato; em remessa parcelada no seguinte endereço: Hospital Municipal José Rabello de Mello. Rua Oswaldo Cruz, s/n – Bananal – Guapimirim/RJ – CEP: 25.946-497 TEL: 2632-2333. De 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira (dias úteis), das 08h00min às 17h00min.

9.2 - Por tratar-se de serviços de consumo, no ato do recebimento, a nota fiscal deverá ser encaminhada ao Departamento de Almoxarifado para atestar o devido recebimento.

9.3 Observados as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos/serviços será revezado de acordo com o art. 73 da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93 nos seguintes termos:

9.4 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado:

9.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

9.6 Todos os problemas identificados deverão ser solucionados em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando a CONTRATADA as penalidades definidas no CONTRATO.

9.7 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, previsto para até 30 (trinta) dias úteis, após a execução total do Contrato.

9.8. Os equipamentos locados estarão sujeitos à aceitação pela SMS, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) equipamentos (ais) não esteja (AM) de acordo com o especificado;

9.9. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

9.10. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos equipamentos locados fornecidos;

9.11. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a Seção responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;



9.12. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nos CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO;

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:**

### **10.1. CONTRATADA:**

10.1.2. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.3. Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;

10.1.4. Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;

10.1.5. Comunicar previamente, com antecedência de, no mínimo, dois (2) dias, as paradas programadas para manutenção preventiva e adaptações.

10.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

10.1.7. Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;

10.1.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Unidade, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;

10.1.10. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

10.1.11. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.1.12. Manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

10.1.13. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;

10.1.14. A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;

10.1.15. Informar a SMS, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;

10.1.16. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;



10.1.17. A contratada deverá requer o pagamento referente a nota fiscal junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura instruído com os respectivos documentos de contratação, através de Requerimento, com a Nota Fiscal atestada no verso.

10.1.18. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato.

## 10.2. CONTRATANTE: MUNICÍPIO

10.2.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

10.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

10.2.4. Expedir Autorização de Serviços;

10.2.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

10.2.6. Disponibilizar instalações sanitárias;

10.2.7. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

10.2.8. Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

10.2.9. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

10.2.10. A contratante deverá comunicar à contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução do objeto;

10.2.11. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

11.2. Deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pelas atividades no Conselho da entidade profissional competente.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

12.1.2. Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.

12.1.3. Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

12.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



12.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

12.1.6. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

12.2. Também ficam sujeitas às penalidade do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e , subsidiariamente, a Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021;

12.4. As sanções estabelecidas nos subitens 12.1.4 a 12.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Saúde.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição dos equipamentos, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato Maurílio de Queiroz Domingos - **Matrícula** - 136880213, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **14. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de serviço:

14.2. Deverá ser requerido o pagamento referente a nota fiscal junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura instruído com os respectivos documentos de contratação.

14.3. Para realização do pagamento a nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

14.4. Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

14.6. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

14.7. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

14.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

14.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

## 15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços serão reajustados com base na variação percentual no IPC (Índice de Preço ao Consumidor) à época.

15.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, somente este ser permitido após o interregno de 1 ano.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa de trabalho	Código	Fonte
10.302.0020.2.013	3390.3900	1.214.20



### 17.1. BLOCO DE FINANCIAMENTO / COMPONENTE:

MAC

### 18. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O GERADOR DE ENERGIA COM REPOSIÇÃO DE QUAISQUER COMPONENTES/ PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS PARA HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO. MARCA DO GERADOR: G – DRIVE ENERGINES – MODELO DO GERADOR: GD 83886-02 – POTÊNCIA DO GERADOR: 260 KVA	Serv	01

18.1. Os serviços descritos na planilha acima deverão ser levados em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência segurança.

### 19. DOS SERVIÇOS:

19.1. A CONTRATADA deverá manter o Gerador em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva mensal e manutenção corretiva e assistência sempre que necessários a garantir em perfeitas condições de funcionamento em face de eventuais blecautes elétricos da concessionária, sem alterar as características técnicas dos mesmos, como também das instalações, considerando que:

19.2. A Manutenção corretiva compreenderá toda mão de obra, quantas forem necessárias, para atendimento técnico de correção de defeitos com inclusão de peças, podendo ser a qualquer hora do dia ou da noite, em dias úteis, fins de semana ou feriados, em número ilimitado, sem ônus adicionais a Contratante; inclusive mão-de-obra relativa aos serviços;

19.3. A Manutenção preventiva compreenderá uma visita de periodicidade mensal, com rotinas de verificação de itens e subitens mensais, bimestrais, semestrais e anuais, substituição de peças por tempo de uso ou com indício de futura falha, parametrização do controlador, testes e simulações de funcionamento sem carga elétrica e com carga elétrica, com as devidas anotações de eventos, nos horários de finais de expedientes.

19.4. A Assistência técnica compreenderá serviços, prestado através de técnicos, desenhos ou instruções em parecer, relatórios, laudos técnicos, orçamentos, orientação e especificação da Contratada, visando proporcionar viabilidade técnica ao perfeito funcionamento gerador; Peças e componentes sujeitos a substituição sempre que necessário.

19.5. A contratada obriga-se, a manter e substituir quando necessário, sem custos para a contratante, relés, bobinas, resistores, conectores, parafusos, porcas, rebites, filtro lubrificante e de combustível, aditivo para radiadores, correia do alternador, mangueiras do sistema de arrefecimento, fusíveis de comando e de força, disjuntores, cabos e fios.



19.6. Todos os serviços realizados (de caráter preventivo e corretivo) deverão constar em COMANDAS DE OCORRÊNCIAS TÉCNICAS DE CONTROLE DE SERVIÇOS PRESTADOS, em papel timbrado, elaboradas e registradas pela Contratada, entregues na data da prestação do serviço à Fiscalização. Em toda e qualquer visita técnica de seu representante a qualquer dos equipamentos em atividade de reparo e/ou inspeções, deixarem uma comanda com o registro de tal visita e/ou atividade.

## **20. DESCRIÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA**

### **20.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL**

#### **a) MOTOR DIESEL:**

- Verificar a existência de vazamento
- Verificar a vedação da tampa do radiador
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água - Verificar pré-aquecedor
- Limpar filtros de ar
- Verificar tensão e estado das correias
- Verificar estado da colméia do radiador
- Verificar mangueiras e abraçadeiras de fixação
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor - Fazer limpeza geral com micro óleo

#### **b) ALTERNADOR:**

- Lubrificar, limpeza geral.

#### **Quadro de alimentação e comando:**

- Reapertar conexões
- Corrigir a atuação do painel (relés, temporizadores e instrumentos)
- Substituir fusíveis queimados
- Fazer limpeza geral
- Aferir instrumentos
- Substituir qualquer elemento danificado
- Verificar pressostato e sensor
- Verificar tensão do carregador flutuador das baterias

#### **c) BATERIAS:**

- Adicionar água destilada
- Verificar e reapertar bornes de ligação
- Verificar tensão Teste de funcionamento:
- Colocar o motor em marcha, sem carga e anotar as seguintes leituras: pressão, temperatura, frequência e tensão de carga.

### **20.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL**

#### **d) MOTOR DIESEL:**

- Substituir todos os filtros de combustível e ar
- Trocar óleo lubrificante e filtro com motor quente
- Reapertar todos os parafusos e porcas dos agregados





- Limpeza do sistema de arrefecimento com substituição do aditivo conforme manual do fabricante
- Limpeza interna e externa do tanque de óleo combustível com pintura do mesmo, se necessário
- Verificar estado das correias e substituir se necessário
- Verificar estado de todas as mangueiras e substituir se necessário
- Regulagem da folga das válvulas conforme a especificação do fabricante Alternador:
- Verificar rolamentos
- Verificar necessidade de retificar os anéis coletores
- Medir resistência ôhmica dos enrolamentos
- Executar teste de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos e corrigir se necessário.

e) QUADRO DE ALIMENTAÇÃO E COMANDO:

- Reapertar conexões
- Corrigir a atuação do painel (relés, temporizadores e instrumentos)
- Substituir fusíveis queimados - Fazer limpeza geral - Aferir instrumentos
- Substituir qualquer elemento danificado - Verificar pressostato e sensor
- Verificar tensão do carregador flutuador das baterias
- Verificar intertravamento das contadoras de comutação
- Verificar estado de conservação de instrumentos, chaves comutadoras, botoeiras, relés, placas eletrônicas e dispositivos de atuação.

f) BATERIAS:

- Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10% (dez por cento)
- 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
- Verificar e reapertar bornes de ligação
- Verificar tensão

g) TESTE DE FUNCIONAMENTO:

- Colocar o motor em marcha, com carga e sem carga, e anotar as seguintes leituras: pressão, temperatura, frequência e tensão de carga.

### 20.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

#### SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/COMPONENTES PARA SERVIÇOS CORRETIVOS:

As peças/componentes a serem substituídas serão originais, sendo aceitas peças não originais somente com a autorização, por escrito, da fiscalização da CONTRATANTE.

### 21. DA VISTORIA TÉCNICA:

21.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução do serviço, até um dia antes à data de



Processo: 6002/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

realização do presente certame, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde à Avenida Dedo de Deus, nº 1.161-Centro - Guapimirim.

21.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

21.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

21.4 É facultada a visita técnica, por parte do licitante, nas unidades onde o serviço será prestado. Caso aquele (pessoa jurídica) que considere desnecessário conhecer as instalações físicas para elaboração de sua proposta, simplesmente deverá apresentar declaração de ciência das condições das informações e local da licitação.

21.5 Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, haja vista que será dado acesso às instalações, para as empresas interessadas.

21.6 As empresas participantes do certame licitatório deverão utilizar a planilha constante no Termo de Referência, de acordo com os equipamentos existentes

21.7. O Anexo II, a este TR consta o modelo de Declaração de Visita Técnica.

GUAPIMIRIM, 08 DE MARÇO DE 2022.

Elaborado por:	De acordo
Joelma Rangel Mat. 125059	Natalício Correa da Silva Secretário Municipal de Saúde Matrícula: 1368367.12

<input type="checkbox"/>	Autorizo início do procedimento
<input type="checkbox"/>	Não autorizo início do procedimento



## ANEXO II - TR

### ATESTADO DE VISITA E VISTORIA TÉCNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6002/21**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2022.**

Declaro para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), subscritor da cédula de identidade n.º (número) – expedida pelo (órgão)/(UF), devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º (número), representante da pessoa jurídica de direito privado denominada (nome da pessoa jurídica), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (número), domiciliada à (endereço completo), compareceu ao(s) local(ais) do fornecimento e ou instalação, objeto deste Edital de Pregão Presencial n.º (número)/(ano), processo administrativo n.º (número)/(ano), em (dia) de (mês) de (ano), tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e condições do local, com vistas à execução do objeto do Edital acima referido.

Guapimirim, (dia) de (mês) de 2022

(assinatura representante legal da licitante)  
(assinatura do responsável da Secretaria Municipal de Saúde que acompanhou a visita técnica)



### ANEXO III - TR

### ATESTADO DE RENÚNCIA VISITA E VISTORIA TÉCNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022.**  
**OBJETO:**

Declaro para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), subscritor da cédula de identidade n.º (número) - expedida pelo (órgão)/(UF), devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º (número), representante da pessoa jurídica de direito privado denominada (nome da pessoa jurídica), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (número), domiciliada à (endereço completo), que optamos por renunciar a visita e vistoria técnica do(s) local(ais) do fornecimento e instalação objeto deste Edital de Pregão Presencial n.º (número)/(ano), processo administrativo n.º (número)/(ano), assumindo inteiramente a responsabilidade e / ou consequências por esta omissão com vistas à execução do objeto do Edital acima referido.

Guapimirim, (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura representante legal da licitante)



### ANEXO III

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº 45/2022**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.**



#### ANEXO IV

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ ....., com endereço à....., através do seu ..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor), .....(*nacionalidade*), .....(*estado civil*), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial nº 45/2022** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a) ....., (*nacionalidade*), .....(*estado civil*), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



## ANEXO V

### Modelo de Declaração

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2022.**

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 45/2022**, cujo objeto é o a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o gerador de energia com reposição de quaisquer componentes/ peças novas e originais para Hospital Municipal José Rabello de Mello visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

....., .... de ..... de 2022.

.....  
(Assinatura do Representante Legal)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**





## ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO CONTRATANTE, E A**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **COMO CONTRATADA, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O GERADOR DE ENERGIA COM REPOSIÇÃO DE QUAISQUER COMPONENTES/ PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS PARA HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO, PARA ATENDIMENTO A PREFEITURA DE GUAPIMIRIM, NA FORMA ABAIXO.**

**MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ**, pessoa jurídica de direito publico interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de Saúde, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022** realizado por meio do processo administrativo nº 6002/2022, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Decreto Municipal nº 1301/2018 e 1949/2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o gerador de energia com reposição de quaisquer componentes/ peças novas e originais para Hospital Municipal José Rabello de Mello visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde conforme Anexo II do Edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 Empreitada por PREÇO UNITÁRIO

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho	Código	Fonte
10.302.0058.2.013 - 326	3390.3900	1.600.20

#### **CLÁUSULA QUARTA: VALOR**

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

#### **CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência, será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura do Contrato junto ao órgão municipal.

5.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado, podendo ser, sucessivamente, renovado o prazo superior a 12 (doze) meses, conforme a Lei n<sup>o</sup> 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de serviço:

6.2. Deverá ser requerido o pagamento referente a nota fiscal junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura instruído com os respectivos documentos de contratação.

6.3. Para realização do pagamento a nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

6.4. Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

6.6. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

6.7. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do



art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

6.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

6.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

7.1.2. Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.

7.1.3. Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

7.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

7.1.6. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

7.2. 12.2. Também ficam sujeitas às penalidade do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:



**7.2.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**7.2.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**7.2.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**7.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e , subsidiariamente, a Decreto Municipal nº 1949, de 22 de outubro de 2021;

**7.4.** As sanções estabelecidas nos subitens 12.1.4 a 12.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Saúde.

**7.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA OITAVA: INADIMPLÊNCIA**

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

(a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;

(b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;

(c) Inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

#### **CLÁUSULA NONA: RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES E REONSABILIDADES**

10.1 - À contratada caberá:

10.1.3. Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;

10.1.4. Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;

10.1.5. Comunicar previamente, com antecedência de, no mínimo, dois (2) dias, as paradas programadas para manutenção preventiva e adaptações.

10.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional integrante do contrato



cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

10.1.7. Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;

10.1.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Unidade, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;

10.1.10. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

10.1.11. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.1.12. Manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

10.1.13. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;

10.1.14. A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;

10.1.15. Informar a SMS, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;

10.1.16. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

10.1.17. A contratada deverá requer o pagamento referente a nota fiscal junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura instruído com os respectivos documentos de contratação, através de Requerimento, com a Nota Fiscal atestada no verso.

10.1.18. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato.

## 10.2. À **CONTRATANTE** caberá:

10.2.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

10.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

10.2.4. Expedir Autorização de Serviços;



- 10.2.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 10.2.6. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 10.2.7. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 10.2.8. Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 10.2.9. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 10.2.12. A contratante deverá comunicar à contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução do objeto;
- 10.2.13. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Monique Ferreira Tavares , matrícula nº136842812 e Bruno Gonçalves Pereira nº12614422**, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovado o fornecimento/prestação de forma correta.

11.2 A presença da Fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1 O prazo de início dos serviços será de no máximo de 05 (cinco) dias, a contar a data da assinatura do contrato; em remessa parcelada no seguinte endereço: Hospital Municipal José Rabello de Mello. Rua Oswaldo Cruz, s/n – Bananal – Guapimirim/RJ – CEP: 25.946-497 TEL: 2632-2333. De 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00min às 17h00min.

12.2 Por tratar-se de serviços de consumo, no ato do recebimento, a nota fiscal deverá ser encaminhada ao Departamento de Almoxarifado para atestar o devido recebimento.

12.3 Observados as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos/serviços será revezado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:

12.4 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado:

12.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

12.6 Todos os problemas identificados deverão ser solucionados em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando a CONTRATADA as penalidades definidas no CONTRATO.

12.7 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, previsto para até 30 (trinta) dias úteis, após a execução total do Contrato.

12.8. Os equipamentos locados estarão sujeitos à aceitação pela SMS, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) equipamentos (ais) não esteja (AM) de acordo com o especificado;

12.9. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;



Processo: 6002/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

12.10. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos equipamentos locados fornecidos;

12.11. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a Seção responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

12.12. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nos CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição dos equipamentos, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato Maurílio de Queiroz Domingos - **Matrícula** - 136880213, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O GERADOR DE ENERGIA COM REPOSIÇÃO DE QUAISQUER COMPONENTES/ PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS PARA HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO. MARCA DO GERADOR: G - DRIVE ENERGINES - MODELO DO GERADOR: GD 83886-02 - POTÊNCIA DO GERADOR: 260 KVA	Serv	01

14.1 Os serviços descritos na planilha acima deverão ser levados em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência segurança.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS SERVIÇOS**

15.1. A CONTRATADA deverá manter o Gerador em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva mensal e manutenção corretiva e assistência sempre que necessários a garantir em perfeitas condições de funcionamento em face de eventuais blecautes elétricos da concessionária, sem alterar as características técnicas dos mesmos, como também das instalações, considerando que:

15.2. A Manutenção corretiva compreenderá toda mão de obra, quantas forem necessárias, para atendimento técnico de correção de defeitos com inclusão de peças, podendo ser a qualquer hora do dia ou da noite, em dias úteis, fins de semana ou feriados, em número ilimitado, sem ônus adicionais a Contratante; inclusive mão-de-obra relativa aos serviços;

15.3. A Manutenção preventiva compreenderá uma visita de periodicidade mensal, com rotinas de verificação de itens e subitens mensais, bimestrais, semestrais e anuais,



substituição de peças por tempo de uso ou com indício de futura falha, parametrização do controlador, testes e simulações de funcionamento sem carga elétrica e com carga elétrica, com as devidas anotações de eventos, nos horários de finais de expedientes.

15.4. A Assistência técnica compreenderá serviços, prestado através de técnicos, desenhos ou instruções em parecer, relatórios, laudos técnicos, orçamentos, orientação e especificação da Contratada, visando proporcionar viabilidade técnica ao perfeito funcionamento gerador; Peças e componentes sujeitos a substituição sempre que necessário.

15.5. A contratada obriga-se, a manter e substituir quando necessário, sem custos para a contratante, relés, bobinas, resistores, conectores, parafusos, porcas, rebites, filtro lubrificante e de combustível, aditivo para radiadores, correia do alternador, mangueiras do sistema de arrefecimento, fusíveis de comando e de força, disjuntores, cabos e fios.

15.6. Todos os serviços realizados (de caráter preventivo e corretivo) deverão constar em COMANDAS DE OCORRÊNCIAS TÉCNICAS DE CONTROLE DE SERVIÇOS PRESTADOS, em papel timbrado, elaboradas e registradas pela Contratada, entregues na data da prestação do serviço à Fiscalização. Em toda e qualquer visita técnica de seu representante a qualquer dos equipamentos em atividade de reparo e/ou inspeções, deixarem uma comanda com o registro de tal visita e/ou atividade.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DESCRIÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA**

### **16.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL**

#### **a) MOTOR DIESEL:**

- Verificar a existência de vazamento
- Verificar a vedação da tampa do radiador
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água - Verificar pré-aquecedor
- Limpar filtros de ar
- Verificar tensão e estado das correias
- Verificar estado da colméia do radiador
- Verificar mangueiras e abraçadeiras de fixação
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor - Fazer limpeza geral com micro óleo

#### **b) ALTERNADOR:**

- Lubrificar, limpeza geral.

#### **Quadro de alimentação e comando:**

- Reapertar conexões
- Corrigir a atuação do painel (relés, temporizadores e instrumentos)
- Substituir fusíveis queimados
- Fazer limpeza geral
- Aferir instrumentos
- Substituir qualquer elemento danificado
- Verificar pressostato e sensor
- Verificar tensão do carregador flutuador das baterias

#### **c) BATERIAS:**

- Adicionar água destilada
- Verificar e reapertar bornes de ligação
- Verificar tensão Teste de funcionamento:





- Colocar o motor em marcha, sem carga e anotar as seguintes leituras: pressão, temperatura, frequência e tensão de carga.

## 16.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

### d) MOTOR DIESEL:

- Substituir todos os filtros de combustível e ar
- Trocar óleo lubrificante e filtro com motor quente
- Reapertar todos os parafusos e porcas dos agregados
- Limpeza do sistema de arrefecimento com substituição do aditivo conforme manual do fabricante
- Limpeza interna e externa do tanque de óleo combustível com pintura do mesmo, se necessário
- Verificar estado das correias e substituir se necessário
- Verificar estado de todas as mangueiras e substituir se necessário
- Regulagem da folga das válvulas conforme a especificação do fabricante Alternador:
- Verificar rolamentos
- Verificar necessidade de retificar os anéis coletores
- Medir resistência ôhmica dos enrolamentos
- Executar teste de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos e corrigir se necessário.

### e) QUADRO DE ALIMENTAÇÃO E COMANDO:

- Reapertar conexões
- Corrigir a atuação do painel (relés, temporizadores e instrumentos)
- Substituir fusíveis queimados - Fazer limpeza geral - Aferir instrumentos
- Substituir qualquer elemento danificado - Verificar pressostato e sensor
- Verificar tensão do carregador flutuador das baterias
- Verificar intertravamento das contadoras de comutação
- Verificar estado de conservação de instrumentos, chaves comutadoras, botoeiras, relés, placas eletrônicas e dispositivos de atuação.

### f) BATERIAS:

- Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10% (dez por cento)
- 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
- Verificar e reapertar bornes de ligação
- Verificar tensão

### g) TESTE DE FUNCIONAMENTO:

- Colocar o motor em marcha, com carga e sem carga, e anotar as seguintes leituras: pressão, temperatura, frequência e tensão de carga.



### 16.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

#### **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/COMPONENTES PARA SERVIÇOS CORRETIVOS:**

- As peças/componentes a serem substituídas serão originais, sendo aceitas peças não originais somente com a autorização, por escrito, da fiscalização da CONTRATANTE.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

17.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 6002/2021, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Pelo contratante: \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada: \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **Testemunhas:**

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

2. \_\_\_\_\_



## ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Comissão Permanente de Licitação.

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

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:  
Prefeitura de Guapimirim  
Secretaria Municipal da Casa Civil  
E-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)



Processo: 6002/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6002/2022

EMPRESA:

SEDE NA:

CNPJ Nº \_\_\_\_\_,

EMAIL, \_\_\_\_\_

REPRESENTADO POR, \_\_\_\_\_, INSCRITO NO CPF Nº \_\_\_\_\_, PORATADOR DO RG Nº \_\_\_\_\_, Participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº 07/2021, referente ao processo administrativo nº 924/2021, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O GERADOR DE ENERGIA COM REPOSIÇÃO DE QUAISQUER COMPONENTES/ PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS PARA HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ RABELLO DE MELLO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

**OBS: Esta declaração poderá ser apresentada junto à documentação de habilitação, entretanto, sua ausência não será critério para inabilitação.**