



Proc.	415/13
Fis.	35
Rubrica	

## EDITAL

### 1 - LICITAÇÃO POR CONVITE Nº 005/2013.

1.1 Programa de Trabalho: 1030100582068.33903900013.

1.2 ÓRGÃO / Repartição / Processo 415/2013 – SEXAS.

1.3 Convidamos V. S.<sup>a</sup> a apresentar proposta para o serviço constante da especificação anexa, a fim de participar da licitação por Convite, pelo tipo de menor preço mensal de acordo com o que determina a Lei 8.666/93 e as condições deste Convite, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Fagundes varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio/RJ.

1.4 O envelope contendo a proposta será entregue até às 9h45min. do dia 21/03/2013 e será aberto às 10 horas do mesmo dia.

### 2 DO OBJETO

O objeto da Licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (odontológicos), ficando estabelecido o mínimo de 01 (uma) visita mensal para manutenção preventiva em cada consultório e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando um tempo máximo de 24 (vinte quatro) horas entre solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador da Unidade, conforme constante no Anexo a este.

### 3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação empresas, inscritas ou não no Cadastro de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal, bem como aquelas que manifestarem interesse em particular da competição, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega do envelope, conforme Art. 22, Parágrafo 3º da Lei 8.666/93, desde que, apresentem os documentos especificados a seguir:

3.2 Os interessados em participar do Convite, deverão entregar à CPL, em envelopes separados e lacrados, respectivamente, a “**Documentação**” e a “**Proposta**”, contendo na parte externa o nº do Convite, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

### 4 DA HABILITAÇÃO

4.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

4.2 O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de habilitação, para participar de presente licitação:

- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Certidão Negativa de Débito (INSS);
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)



Proc.	415/13
Fis.	36
Rubrica	

- d) Certidão Negativa de débito de Tributos e Contribuições Federais (Receita Federal);
- e) Certidão da Fazenda Municipal do domicilio ou sede da licitante (ISS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Contrato Social.

4.3 Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo da sua validade.

4.4 Os documentos que não forem retirados na Internet, trazer autenticados ou junto das cópias os originais para autenticação da Comissão.

4.5 No caso de licitantes Microempresa e empresa de pequeno porte a vencedora deve comprovar a Regularidade Fiscal no ato da contratação.

4.6 As empresas podem ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

## 5 DA PROPOSTA

5.1 A proposta de preço será apresentada em 02 (duas) vias, datilografadas, digitadas ou em letra de forma, acondicionada em envelope lacrado, no qual se identifique externamente, o nome do licitante, o número do convite e a data da licitação.

5.2 O preço ofertado será em moeda corrente nacional em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de discordância, incluídas todas as despesas e encargos quaisquer que sejam, ficando o risco e responsabilidade por conta da empresa vencedora.

5.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, a contar da data da abertura.

5.4 Ser assinada por pessoa autorizada, sobre carimbo, com todas as folhas e anexos rubricados.

5.5 Caso seja de interesse da licitante, a proposta deverá conter nome e número do banco, agência e conta corrente, e demais informações, para propiciar crédito em conta.

5.6 A proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, alegações posteriores, sobre cotações emitidas errôneas ou incompletas.

5.7 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.8 O licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta que anexará ao envelope de proposta, conforme se referam à execução do objeto em licitação.

5.9 As propostas com preço manifestante inexecutável serão aceitas, desde que, através de documentação, seja comprovada a viabilidade na execução do objeto a ser contratado, em conformidade com o art. 40 inciso X, ressalvado o disposto no §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.



Proc.	415/13
Fls.	37
Rubrica	

## **6 DO JULGAMENTO**

- 6.1 Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de menor preço mensal pelos serviços, devendo o mesmo ser fixo e irrevogável.
- 6.2 Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

## **7 DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de Segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 das 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão - Cabo Frio/RJ.

## **8 DO PAGAMENTO**

- 8.1 O pagamento pelo serviço prestado será efetuado mensal, conforme notas apresentadas e atestadas por no mínimo de 02 (dois) servidores.
- 8.2 Após a apresentação da(s) nota(s), o prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias.
- 8.3 O pagamento ao adjudicatário será feito através de transferências bancárias, em conformidade com a fatura apresentada quando da execução dos serviços objeto do presente Edital, devidamente atestada.
- 8.4 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto na alínea "d", inciso XIV, do art. 40 da Lei federal nº 8.666/93, sendo:
- 8.5 Compensação financeira, por eventuais antecipações, será descontada a taxa de 1% (hum por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal);
- 8.6 Compensação financeira, por eventuais atrasos, incidindo juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data de recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal) e a data do efetivo pagamento

## **9 DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato o MUNICÍPIO poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

- Advertência;
- Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis, no descumprimento da prestação pactuada;
- Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo da alínea anterior;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Saúde, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



Proc.	415/13
Fis.	38
Rubrica	

1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas às licitantes que em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista, tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os recursos as decisões da Comissão Permanente de Licitação, obedecerá ao disposto no art. 40, inciso XV, combinado com o artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 O recebimento do objeto contratado obedecerá o disposto no art. 40, inciso XVI, combinado com o art. 73 da Lei-Federal nº 8.666/93.

10.3 Esta licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do Artigo 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

10.4 A presente contratação poderá ser prorrogada de acordo com o artigo 57 inciso II da lei 8.666/93.

10.5 A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que suscite o Convite, desde que argüidas por escrito até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para abertura dos envelopes.

Cabo Frio/RJ, 08 de março de 2013.

FÁBIO JOSÉ BRANDÃO LOPES  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
Departamento de Compras

Proc.	415/13
Fis.	39
Rubrica	

## ANEXO

### ESPECIFICAÇÃO

Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos, nas unidades abaixo discriminadas, ficando estabelecido o mínimo de 01 (uma) visita semanal para manutenção preventiva em cada consultório e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando um tempo máximo de 24 horas entre solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador da Unidade.

#### UNIDADES ODONTOLÓGICAS

Centro Médico Odontológico	PAM Santo Antônio
Centro de Saúde Oswaldo Cruz	Posto de Saúde Praia do Siqueira
P.S.F. Gamboa	P.S.F. Parque Burle
P.S.F. Porto do Carro	P.S.F. Samburá
P.S.F. Monte Alegre	P.S.F. Vila do Sol
P.S.F. Boca do Mato	Hospital Municipal de Tamoios
P.S.F. Tangará	P.S.F. Guarani
P.S.F. Peró	Hospital Munic. Otime Cardoso Santos
Posto de Saúde Unamar	P.S.F. Cajueiro
Posto de Saúde Angelim	P.S.F. Jacaré
Centro de Fisioterapia e Odontologia do Jacaré	
P.S.F. Botafogo	P.S.F. Jardim Caiçara
P.S.F. Maria Joaquina	P.S.F. Jardim Peró
P.S.F. Florestinha	P.S.F. Manoel Correa
P.S.F. São Jacinto	CEMOD

**Total de Consultórios: 29**

**Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde**



415/13  
09

**Estado do Rio de Janeiro**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO  
ODONTOLÓGICOS**

**1 – OBJETO**

O objeto do presente Projeto Básico é a execução de serviços de assistência técnica (manutenção) preventiva e corretiva, para os equipamentos Odontológicos das Universidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, constantes na relação anexa.

Tratam-se de serviços especializados de Engenharia, enquadrados na especialidade Engenharia de manutenção de equipamentos odonto-médico hospitalares e biomédicos do Cadastro de Executantes de Serviços e Obras.

**2 – JUSTIFICATIVA:** Necessidade de manter em condições de uso os equipamentos odontológicos pertencentes ao patrimônio do Município de Cabo Frio locados nas Unidades de Saúde para efetivo atendimento a população nos seguintes procedimentos:

2.1 – Odontologia Preventiva: exames clínicos, profilaxia dentária, orientação e higienização bucal, aplicação de agentes selantes, aplicação tópica de flúor, remineralização dentária.

2.2 – Odontologia Curativa: Diagnóstico e tratamento de lesões bucais provocadas por vírus, bactérias e fungos, restaurações provisórias e definitivas, extrações dentárias, dessensibilização dentinária, remoção de tártaro e placa dental supra e sub gengivais, ajustes oclusais, tratamento emergencial em casos de algias e radiografias periapicais.

2.3 – Controle de infecção: Esterilização dos equipamentos e instrumentais utilizados nos atendimentos.

**3 – PRAZO**

O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite do estabelecido no artigo 57, inciso II da Lei 8666/93.

**4 – GARANTIA**

4.1- Os serviços de mão-de-obra deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, devendo cobrir todo o intervalo entre as revisões da manutenção Preventiva.

**5 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A) MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A manutenção Preventiva visa minimizar os efeitos das intervenções corretivas ou emergenciais e segue as recomendações dos fabricantes dos referidos equipamentos.



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	415113
Fls.	10
RUBRICA	

**A.1** A CONTRATADA deverá realizar a assistência técnica preventiva em todos equipamentos, objeto deste Contrato, através de uma (01) visita semanal. ;

**A.2** As visitas para manutenção Preventiva serão agendadas diretamente pela CONTRATADA com as Coordenações das Unidades de Saúde, enviando cópia do cronograma para o Núcleo de Manutenção de Equipamentos da SMS e/ ou Fiscal do Contrato, designado pela SMS, para fins de acompanhamento;

**A.3** A realização da manutenção preventiva será independente das intervenções de manutenção corretiva e deverá ser comprovada através da planilha, onde constem os serviços que foram executados, o diagnóstico das condições do equipamento e as condições técnicas para sua conservação.

**A.4** A planilha deverá ser assinada pelo responsável na Unidade de Saúde atendida, para comprovação quando da apresentação da fatura mensal de serviços.

**A.5** Na primeira intervenção preventiva nos equipamentos das Unidades de saúde listadas no presente Projeto Básico, a CONTRATADA deverá emitir relatório de cada unidade para avaliar futuras manutenções, verificando:

- 1) Condições ambientais do local onde o equipamento esta instalado;
- 2) Condições da instalação elétrica de alimentação do equipamento;
- 3) Estado geral de conservação do equipamento e se há necessidade de efetuar uma intervenção Corretiva;
- 4) Quaisquer anormalidades que possam interferir no funcionamento do equipamento ou que já tenham causado dano ao mesmo;

**A.6.** As manutenções preventivas mensais, compreendem a limpeza externa (sempre que necessário) e os serviços específicos para cada tipo de equipamento, conforme segue:

**A.6.1 Equipamentos com componentes Eletrônicos**

Também realizar:

- 1) Limpeza dos contatos com líquido específico sempre que necessário;
- 2) Testes dos sistemas eletrônicos que visam a segurança do operador e/ ou do processo;
- 3) Troca dos componentes eletrônicos com problema, incluindo:
  - 3.1 Placas;
  - 3.2 Lâmpadas;
  - 3.3 Leds ;
  - 3.4 Demais componentes e circuitos;
- 4) Substituição de peças em geral com defeito;
- 5) Quaisquer outros serviços que a CONTRATADA considerar necessários para o perfeito funcionamento do equipamento;
- 6) Testes finais.



#### A.6.2 Equipamentos Eletro-mecânicos (inclusive Compressores)

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar voltagem e amperagem de alimentação;
- 2) Verificar aterramento, quando for exigido pelo fabricante;
- 3) Verificar umidade ou sujidade nas peças de acionamento;
- 4) Verificar funcionamento, efetuar a regulagem ou troca, sempre que necessário, dos principais itens de segurança, onde houver:
  - 4.1 Fusível,;
  - 4.2 Disjuntor;
  - 4.3 Capacitor;
  - 4.4 Contactora;
  - 4.5 Pressostato;
  - 4.6 Manômetro
  - 4.7 Válvula de alívio;
  - 4.8 Protetor de sobrecarga;
  - 4.9 Demais componentes de segurança.

#### A.6.3 Conexões

Verificar integridade, limpar e trocar sempre que necessário as conexões hidráulicas e/ou pneumáticas (ar) inclusive mangueiras e tubulações diversas, exceto as que fazem parte da estrutura predial – neste caso cabendo sua correção à Equipe de manutenção Predial da SMS.

**A.6.4.2 Nas manutenções Preventivas no 2º e 4º trimestres** além de efetuar inspeção de segurança conforme NR 13 e os serviços relacionados nos sub-itens anteriores (1 a 6) deverão ser realizados os seguintes serviços complementares:

- 1) Limpeza da Câmara com desincrustante;
- 2) Substituição do Anel de vedação;
- 3) Verificação das condições, limpeza e correção da válvula VSPF ;
- 4) Troca da válvula de segurança Interna;
- 5) Verificar e avaliar necessidade de substituir a pasta térmica das resistências;
- 6) Substituição das mangueiras internas;
- 7) Verificar condições operacionais e de segurança da tampa, efetuando teste hidrostático em seu laboratório sempre que necessário;
- 8) Demais itens da manutenção geral semestral conforme orientações do fabricante.

OBS: A CONTRATANTE providenciará na verificação da eficácia de controle biológico para atestar o perfeito funcionamento da Autoclave pós serviço de manutenção realizado pela CONTRATADA.

#### A.6.5 Amalgamador

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar funcionamento do Vibrador ;
- 2) Verificar engate do sistema universal das cápsulas;
- 3) Testar dispositivo de segurança, micro-chave/ switch que interrompe o funcionamento do equipamento com a abertura da tampa.;





Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	415/13
Fls.	12
Rubrica	

- 4) Testar a Haste batedora se oferece a homogeneização ideal;
- 5) Verificar estado do Sistema de amortecedores que anulam as vibrações transmitidas pela freqüência da haste;
- 6) Verificar se há ruídos fora da normalidade;
- 7) Verificar funcionamento da Chave geral luminosa no painel;
- 8) Verificar funcionamento do temporizador;

#### A.6.6 Bisturi Eletrônico Microprocessado

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar funcionamento geral nas várias funções (corte puro, coagulação spray, blend e microbipolar);
- 2) Testar ajuste de potência em modos rápido e preciso;
- 3) Testar o ajuste de volume ;
- 4) Testar a memória dos níveis de potência ;
- 5) Verificar o comando por caneta manual e/ ou pedal;
- 6) Verificar efetividade no acionamento por pedal;
- 7) Testar sistema de proteção que inibe o aumento de potência na ocorrência de falha na CPU.

#### A.6.7 Bomba a Vácuo

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços

- 1) Testar temporizador;
- 2) Limpar filtro coletor de detritos e ver necessidade de troca;
- 3) Verificar estado geral do filtro de entrada de água
- 4) Verificar funcionamento geral do motor;
- 5) Verificar funcionamento geral da turbina;
- 6) Verificar estado geral e se há pontos de corrosão ou rachaduras no gabinete;
- 7) Testar o comando de acionamento eletrônico;
- 8) Verificar se a potência de sucção/vácuo, o consumo de água e vazão de ar estão dentro dos parâmetros de fabricação;
- 9) Verificar funcionamento do protetor térmico do motor e circuito eletrônico;
- 10) Se houver temporizador de varredura - quando colocar o suctor no suporte da unidade auxiliar, a sucção permanecerá por aproximadamente 15 segundos a fim de limpar toda a tubulação interna – deve o técnico verificar seu funcionamento e fazer os ajustes necessários.

#### A.6.8 Cadeira de Odonto ou de Raio-X

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar estado geral da cadeira, se existe acúmulo de sujeira, cera ou partes batidas, estofamento, inclusive dos braços e encosto de cabeça ;
- 2) Inspeção visual na integridade da estrutura, pintura e peças plásticas, apontando a necessidade de correção ou substituição na empresa antes das próximas revisões;
- 3) Caso não tenha proteção de filme de PVC para a cadeira na unidade de saúde no estofamento, colocá-lo adequadamente;
- 4) Verificar funcionamento da chave geral;



- 5) Verificar funcionamento do comando de pé;
- 6) Testar movimentos da cadeira;
- 7) Verificar se há dificuldade na movimentação dos braços e do encosto de cabeça, fazendo os ajustes e lubrificações necessárias;
- 8) Apontar se há desnivelamento e ajustar ;
- 9) Apertar adequadamente todos parafusos;

#### **A.6.9 Caneta ou Instrumento de mão de alta rotação**

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços

- 1) Verificar pressão de fornecimento do ar;
- 2) Verificar conexão do instrumento ao acoplamento da mangueira;
- 3) Proceder à lubrificação;
- 4) Testar o funcionamento, verificando estado geral do equipamento;
- 5) Testar o Micromotor, verificando estado das escovas de carvão, trocando se necessário;
- 6) Verificar condições dos rolamentos do micromotor, se houver aquecimento providenciar sua troca ou agendar antes da próxima preventiva;
- 7) Testar aparelho com uma broca e verificar se o mandril tem ruídos ou vibrações anormais, providenciando sua troca;
- 8) Testar seletor de rotação;
- 9) Verificar estado de conservação e funcionamento do cabo de pedal e trocar se necessário.

#### **A.6.10 Compressor**

**A.6.10.1** No caso específico de compressores realizar os seguintes serviços:

- 1) Inspecionar e limpar a válvula de retenção;
- 2) Verificar o funcionamento do pressostato, manômetro e válvula de segurança e proceder à regulagem sempre que saírem dos parâmetros normais de funcionamento;
- 3) Verificar alinhamento das polias com volante, reposicionando se necessário;
- 4) Verificar e ajustar tensão da correia ;
- 5) Ajustar registro regulador;
- 6) Drenar água do reservatório;
- 7) Verificar se não há vazamento ao longo da linha de ar entre o compressor e os equipos, procedendo à sua correção, sempre que for constatado;
- 8) Trocar o elemento do filtro de ar sempre que necessário;
- 9) Inspecionar filtro do cárter e limpá-lo sempre que necessário e/ ou trocá-lo se estiver danificado;
- 10) Limpar o radiador com jato de ar comprimido;
- 11) Drenagem do reservatório do compressor;
- 12) Ajustar o registro regulador;
- 13) Verificar se o ar fornecido na saída do compressor esta com a pressão e vazão corretas, se esta seco, isento de óleo e impurezas. Caso contrário proceder aos ajustes e troca dos componentes necessários (especialmente o filtro) para normalizar o fornecimento dentro dos parâmetros exigidos pelos equipamentos do consultório;



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	415113
Fls.	14
Rubrica	

14) Verificar se a corrente consumida pelo motor esta acima da corrente nominal e, caso afirmativo, proceder à investigação da causa e sua correção;

**A.6.10.2** Na 3º revisão preventiva mensal, também incluir os seguintes serviços:

- 1) Lubrificar rolamento superior das bielas e respectivos anéis;
- 2) Inspeccionar rolamentos inferiores das bielas e trocar se necessário;
- 3) Inspeccionar e limpar a válvula de retenção;
- 4) Inspeccionar as válvulas superiores dos cilindros e fazer limpeza sempre que necessário;
- 5) Verificar o tempo de enchimento dos pistões e caso seja superior a 20% do tempo nominal, providenciar troca dos anéis;
- 6) Reapertar parafusos com torquímetro da unidade compressora, de acordo com as especificações do fabricante;
- 7) Verificar funcionamento e necessidade de calibração do pressostato, manômetro e válvula de segurança – neste caso agendar a retirada dos mesmos, encaminhando-os para um Órgão credenciado pelo Inmetro, sob responsabilidade e custos da CONTRATADA;

#### **A.6.11 Nos Equipos de Odonto**

**A.6.11.1** A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Verificar se há correto abastecimento e vazão de água na rede predial;
- 2) Colocar registro de ar na posição aberta e ligar compressor;
- 3) Verificar vazão de entrada de água e do ar;
- 4) Verificar saída do spray;
- 5) Ajustar registro de ajuste de água da unidade hídrica;
- 6) Verificar se ha água suficiente no reservatório (garrafa PET);
- 7) Verificar se a alavanca de abertura dos sugadores esta na posição completamente aberta;
- 8) Verificar funcionamento do Freio pneumático e se o registro de ar esta aberto;
- 9) Verificar pressurização da rede;
- 10) Verificar o cesto e tela de resíduos e limpar;
- 11) Verificar funcionamento das peças de mão;
- 12) Eliminar vazamentos das conexões dos instrumentos de mão;
- 13) Verificar funcionamento das chaves e controles;

**A.6.11.2** No caso do **Assistente Cuspidor**, a manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

- 14) Verificar funcionamento da regulagem do spray na Alta rotação e no micromotor;
- 15) Verificar funcionamento dos sugadores;
- 16) Verificar acionamento do enchedor de copos (se houver);
- 17) Limpar a bacia da unidade;
- 18) Limpar o separador de detritos / tela;
- 19) Limpar os condutos dos sugadores;
- 20) Esterilizar os ejetores de sucção de alta potência;



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	445/13
Fis.	15

- 21) Após a operação anterior, lubrificá-los;
- 22) Testar equipamento procedendo às regulagens de água e ar necessárias para a faixa normal de uso.

**A.6.11.3 Na Caixa de comando** a manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

Revisar fornecimento de ar;

- 23) Revisar estado dos cabos multimídia (quando houver);
- 24) Verificar apertar adequadamente a conexão da bomba de vácuo;
- 25) Verificar estado da fiação elétrica;
- 26) Testar a saída do esgoto;
- 27) Limpeza do filtro de água e trocar sempre que necessário;
- 28) Verificar estado dos fusíveis;
- 29) Inspeção visual na integridade da estrutura e pintura, apontando a necessidade de correção na empresa antes da próxima revisão mensal;

**A.6.11.4 Na Unidade Hídrica** a manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

- 30) Ajuste de água na cuba e/ ou copo;
- 31) Verificar integridade e funcionamento do cesto da cuba e cuba de vidro;
- 32) Verificar filtro de ar e trocar se necessário;
- 33) Testar funcionamento das garrafas pet;
- 34) Ajustar manômetros;
- 35) Verificar funcionamento do micro switch;
- 36) Testar painel de controle e providenciar troca dos componentes defeituosos;
- 37) Testar pedal de comando;
- 38) Verificar e limpar separadores de resíduos;
- 39) Testar seringa tríplice

**A.6.11.5 No equipamento Jato de bicarbonato** realizar os seguintes serviços:

- 40) Verificar se não há obstrução no bico;
- 41) Verificar vazão de água e pressão no jato;

**A.6.11.6 Na Mesa do Equipo** realizar os seguintes serviços:

- 42) Verificar funcionamento do freio pneumático
- 43) Limpeza do reservatório;
- 44) Testar painel de controle;
- 45) Testar válvulas piloto;
- 46) Ajustar pressão de ar e fluxo de água;
- 47) Testar instrumentos de mão de alta e os de baixa rotação ;
- 48) Testar seringa tríplice;
- 49) Verificar funcionamento do manômetro;
- 50) Substituir mangueiras de silicone se necessário;
- 51) Ligar negatoscópio e trocar lâmpada se necessário;
- 52) Verificar funcionamento das demais peças;



**A.6.11.7** Para a **Seringa tríplice** devem ser realizados os seguintes serviços:

- 53) Teste de funcionamento dos botões;
- 54) Com o fluxo de ar e água interrompido proceder à remoção dos botões e limpeza das cavidades;
- 55) Limpeza dos botões e lubrificação dos anéis o-ring;
- 56) Verificação do estado das mangueiras.

**A.6.11.8** No **Bio jato** devem ser realizados os seguintes serviços:

- 57) Limpeza do reservatório de bicarbonato, tampa e anel de vedação;
- 58) Drenagem do compressor de ar;
- 59) Limpeza e lubrificação dos anéis o-ring do ponto e da ponteira;
- 60) Drenagem do filtro desumidificador;
- 61) Verificar estado das mangueiras de silicone e substituí-las sempre que necessário para seu perfeito funcionamento;
- 62) Limpar com ar comprimido a tubulação do ponto e da ponteira;

#### **A.6.12 Fotopolimerizador / Ultraled**

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Ver tensão na rede elétrica
- 2) Fazer limpeza/ esterilização das ponteiras;
- 3) Troca da lâmpada se queimada;
- 4) Substituir cabeçote quando o led estiver queimado;
- 5) Limpar ponteira condutora de luz e testa-la, se o problema persistir providenciar a troca.

#### **A.6.13 Mochos**

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Ajustar e apertar parafusos;
- 2) Providenciar na regulagem de altura e encosto, se necessário, de acordo com a compleição física do usuário na unidade de saúde;
- 3) Verificar as condições dos rodízios e providenciar no reparo ou troca, se necessário;
- 4) Verificar estado geral do mocho e se existe acúmulo de sujeira, cera ou partes batidas;
- 5) Se houver rompimento do estofamento, causado por desgaste natural ou defeito de fabricação, providenciar seu recolhimento ( e colocação de outro no local) para encaminhar substituição do estofamento;

#### **A.6.14 Negatoscópio ( inclusos no conjunto completo)**

Neste aparelho o técnico deverá realizar:

- 1) Verificação do funcionamento das chaves;
- 2) Verificar se lâmpada não esta queimada e, caso positivo, providenciar sua troca;

#### **A.6.15 Raio X Odonto**

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	415/13
Fls.	17

- 1) Verificar condições da alimentação elétrica;
- 2) Inspeção visual na integridade da estrutura, pintura e peças plásticas, apontando a necessidade de correção ou substituição na empresa antes das próximas revisões;
- 3) Testar funcionamento e a efetividade das regulagens de tempo de exposição;
- 4) Verificar se lâmpada quarto escuro é a correta e providenciar sua substituição, se necessário;
- 5) Verificar condições e prazo de validade do cassete e dos filmes;
- 6) Verificar estado geral e providenciar limpeza das telas de reforço dos filmes com líquido anti-estático;

#### A.6.16 Refletor / Lupa com iluminação

A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Verificar condições da alimentação elétrica;
- 2) Testar articulação, funcionamento do braço e a estabilidade, ajustando se necessário;
- 3) Ligar lâmpada e trocar se queimada;
- 4) Verificar ajuste do foco;
- 5) Verificar transparência do protetor e usar polidor específico se necessário;
- 6) Limpeza da lente de vidro no caso da lupa;
- 7) Inspeção visual na integridade da estrutura e pintura, apontando a necessidade de correção na empresa antes da próxima revisão mensal;

#### A.6.17 Ultra som / Ortusonic

**A.6.17.1** A manutenção Preventiva mensal compreenderá os seguintes serviços:

- 1) Verificar encaixe e rosqueamento do Tip;
- 2) Verificar funcionamento do registro de água;
- 3) Verificar se há descarga elétrica na peça e as condições do aterramento;
- 4) Limpeza do reservatório de bicarbonato;
- 5) Limpeza do filtro de resíduos;
- 6) Drenagem do filtro desumidificador;
- 7) Drenagem do compressor de ar;
- 8) Verificar operação do pedal e válvula solenóide;
- 9) Verificar funcionamento do registro d' água e se há vazão suficiente;
- 10) Inspeccionar instrumento de mão e condições de limpeza;
- 11) Testar aparelho e observar se não há vazamentos no anel de vedação na tampa do reservatório;
- 12) Verificar estado da peça de mão e testá-la nas diversas potências;
- 13) Verificar e testar funcionamento da placa de controle do ultrassom e potenciômetro;
- 14) Verificar estado geral dos insertos e suporte, providenciando sua troca, se necessário;
- 15) Verificar estado geral das mangueiras de silicone e providenciar sua troca, se necessário;

**A.6.17.2** No caso específico do **Ortusonic** o técnico deverá realizar:

- 16) Limpeza do filtro de resíduos;



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc. 415/13

Fla. 18

Assinada

17) Substituição das mangueiras de silicone;

**A.6.17.3 Na Cuba de Ultrassom** realizar os seguintes serviços:

- 18) Verificar condições da alimentação elétrica;
- 19) Providenciar sua limpeza interna;
- 20) Realizar três ciclos longos consecutivos a fim de prolongar sua vida útil;
- 21) Verificar estado das proteções elétricas (fusível, disjuntor) e trocar, se necessário;
- 22) Verificar estado geral e funcionamento da resistência, transdutor e circuito eletrônico.

**A.6.18** Demais equipamentos, listados no Anexo deste projeto Básico, a CONTRATADA deverá seguir as orientações dos respectivos fabricantes e Normas pertinentes.

## **B) MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**B.1** A realização da manutenção corretiva será independente das visitas de assistência técnica preventiva e deverá ser comprovada através de documento, assinado onde conste o nome e matrícula do responsável pela Odontologia ou Coordenador da Unidade de Saúde atendida, devendo ser anexada na fatura dos serviços realizados mensalmente;

**B.2** O pedido de manutenção Corretiva será comunicado através de E-mail, memorando, fax ou telefone constando local, tipo de equipamento, o defeito apresentado, o numero de Patrimônio ou de série. Deverá ser solicitado pelo responsável na Unidade de Saúde ao Núcleo de Manutenção de Equipamentos, que fará o devido contato (de preferência formalmente) à CONTRATADA;

**B.3** A CONTRATADA atenderá o chamado no máximo em 24 horas ou 1 (um) dia útil, entre a solicitação e o atendimento;

**B.4** Além do atendimento específico para correção do problema apresentado, a CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços nos equipamentos:

- 1) Limpeza externa (sempre que necessário);
- 2) Substituição de peças com defeito;
- 3) Quaisquer outros serviços que a CONTRATADA considerar necessários para perfeito funcionamento do equipamento;
- 4) Testes finais.

**B.5.1** No caso específico de Autoclaves, efetuar inspeção de segurança conforme NR 13 e, além dos serviços citados anteriormente, a CONTRATADA deve realizar os seguintes procedimentos:

- 1) Limpeza nas câmaras (alumínio ou inox)
- 2) Limpeza no Anel de vedação;
- 3) Substituição do filtro de ar;



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	415/13
Fls.	19

OBS: A CONTRATANTE providenciará na verificação da eficácia de controle biológico para atestar o perfeito funcionamento da Autoclave pós serviço de manutenção realizado pela CONTRATADA.

### C) PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES NAS MANUTENÇÕES

C.1 Os chamados para prestação de manutenção serão feitos, exclusivamente, pelo Órgão responsável pela Manutenção de Equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde à CONTRATADA;

C.2 Sempre que possível a manutenção deverá ser prestada no local em que se encontra o equipamento, preferencialmente com o acompanhamento do responsável pela Odontologia da Unidade atendida;

C.3 O prazo máximo para realização dos serviços de assistência técnica será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do atendimento ao chamado, observado o prazo do item B.3.

C.4 Na impossibilidade de conserto do equipamento no prazo estabelecido no item anterior, a empresa deverá solicitar, por escrito, autorização ao fiscal responsável pelo Contrato na SMS, informando quais equipamentos necessitam de maior prazo para seu conserto e informar novo prazo para entrega dos serviços executados, com as devidas justificativas técnicas;

C.5 A retirada e devolução dos equipamentos aos seus locais de origem farão parte dos serviços a serem realizados pela empresa CONTRATADA, e deverão ser autorizadas formalmente por servidor responsável na Unidade de Saúde;

C.6 Os funcionários da CONTRATADA devem apresentar-se nos locais de realização dos serviços portando crachás de identificação.

C.7 A CONTRATADA é obrigada a substituir, simultaneamente, o equipamento a ser consertado (enquanto o mesmo estiver em conserto), por outro similar que atenda as necessidades da Unidade de Saúde, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que o indicativo de reparo for superior a 2 (dois) dias úteis, exceto nos equipamentos de grande porte em que o período estimado terá de ser acertado entre as partes mas não poderá ser superior a 15 dias seguidos;

C.8 A partir da assinatura da Ordem de Início pela CONTRATADA, esta elaborará uma **Ficha de Equipamento** para cada um dos equipamentos constantes no Anexo 1.

C8.1 Nesta constará seu nº Patrimonial, a unidade de saúde ao qual pertence, marca, modelo, espaço reservado para anotação pela CONTRATADA, de forma sumária, de todas as manutenções efetuadas na mesma;

C8.2 No referido espaço será colocado o nome da empresa CONTRATADA, a data da intervenção/ manutenção, resumo dos serviços efetuados e do número da Ordem de Serviço correspondente;





Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	415/13
Fis.	90
Rubrica	

C8.3 Esta ficha deverá ficar em local adequado na sala de Odonto e acompanhará toda a vida útil dos equipamentos;

C9. Todo o equipamento que sofrer manutenção, preventiva, corretiva ou qualquer outra intervenção, além da Ficha de Equipamentos deverá estar acompanhado da **Ordem de Serviço (O.S.)** elaborada e preenchida pela CONTRATADA;

C9.1 Nesta O. S. constará o nº Patrimonial, a unidade de saúde, marca, modelo, data e horário do atendimento. A descrição detalhada dos serviços realizados, relação de peças substituídas, nome do técnico, data e horário de retorno do equipamento na unidade, testes realizados e o visto de aceite pelo responsável pela área na unidade de saúde;

C 9.2 Esta O.S. será, de preferência, preenchida pela CONTRATADA em 3 vias sendo a 1º via para ser anexada junto à fatura de pagamento, a 2º via com o responsável na unidade de saúde e a 3º via com a Assistência Técnica da CONTRATADA;

C 9.3 O equipamento deve ser testado no ato da entrega com acompanhamento do responsável pela área na Unidade de Saúde e/ ou pelo fiscal do Contrato na SMS que dará na ficha de serviços o aceite (ou não) do recebimento do equipamento em perfeitas condições operacionais;

C.10 Somente serão aceitas pela Fiscalização as faturas encaminhadas que tiverem o aceite formal na Ordem de Serviços, referida no item anterior;

C.12 A CONTRATADA deverá enviar relatório mensal ao fiscal do Contrato, designado pela SMS, de todos os equipamentos em seu poder removidos para conserto com os prazos de devolução e os serviços executados;

C.13 A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar periodicamente inspeção nos equipamentos consertados para efeitos de controle de qualidade dos serviços;

C14. No caso de ser verificado uso inadequado na operação do equipamento ou nas condições ambientais que venha a causar risco para o operador ou equipamento, a CONTRATADA deverá relatar o fato e as providências a serem tomadas para o Coordenador da unidade e fiscal do Contrato.;

C15. A CONTRATADA ministrará orientações sobre a operação e conservação (limpeza, embalagens, etc), bem como de biosegurança dos equipamentos constantes neste Projeto Básico, aos usuários nas unidades de saúde, sempre que solicitada, sem ônus para a CONTRATANTE;

C16. Assegurar que os funcionários prestem o serviço, quando nas dependências das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando os EPIs (Equipamento de Proteção Individual), bem como crachá da Empresa CONTRATADA, constando seu nome completo, cargo e função;



C17. A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e dispositivos eletrônicos necessários para execução dos serviços, bem como todos os lubrificantes, graxas, óleo, materiais de limpeza e demais materiais de consumo (estopa, óleo lubrificante, graxa, lixa, broca, parafusos, etc);

C18. Fornecer toda mão-de-obra, material, ferramentas e transporte para imprimir aos trabalhos um andamento de acordo com o prazo de execução dos serviços.

C19. Nos casos de **persistência de falhas** de mesma natureza ou reincidência de defeitos, o Fiscal da Secretaria Municipal de Saúde procederá a solicitação de providência já acompanhada da aplicação da cláusula penal pertinente à natureza da falha apontada.

## 6 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

6.1 A Relação de Equipamentos objeto deste Contrato esta colocada anexa a este Projeto Básico, emitida pelo sistema Cadastro de Bens Patrimoniais com identificação detalhada por tipologia e Unidade de Saúde;

6.1.1. Também, está anexa a este Projeto Básico a relação das Unidades de Saúde com respectivos endereços e telefones.

6.2 A relação anexa poderá sofrer alterações como inclusões, exclusões e/ ou substituição de equipamentos, conforme prévio acordo entre as partes;

6.3 Os equipamentos que forem substituídos pela CONTRATANTE, em razão da baixa por não terem mais condições economicamente viáveis para conserto, devem preferencialmente, serem substituídos por semelhantes com a mesma potencia e características;

6.3.1 No caso de equipamentos serem substituídos por outros com características diferentes, devem ser analisados, caso a caso, pela CONTRATADA e CONTRATANTE podendo ser objeto de alteração dos valores cobrados, de comum acordo;

6.4 A CONTRATADA se compromete durante a vigência deste contrato a permitir o acompanhamento dos técnicos de manutenção da SMS nas visitas às UBS quando houver conserto e manutenção Preventiva com o objetivo de serem capacitados para darem suporte à manutenção e conserto dos equipamentos da rede, objeto deste Contrato. Tal capacitação estará condicionada a liberação do(s) funcionário(s) desta Secretaria por sua chefia imediata.

## 7- DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será mensal e efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, por meio de ordem bancária, mediante a apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente conferida e certificada pelas Secretaria de Saúde deste Município, bem como a apresentação Certidão Negativa de Débitos - CND da empresa e Certificado de Regularidade de Fiscal - CRF junto ao FGTS.

## 8- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc. 415/13  
Fls. 99  
Rubrica

Ficam designadas a Secretaria de Saúde do Contratante para acompanharem e fiscalizarem a execução do presente contrato.

## 9 - ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

### 9.1 Manutenção preventiva

Tipo de Equipamento	Quantidades	Valor unitário Preventiva (mensal)	Valor total anual
Amalgamador			
Aparelho de ultrassom			
Aparelho Fotopolimerizador			
Aparelho Raio X Odonto			
Bisturi eletrônico/eletrocautério			
Bomba vácuo aspiradora			
Caneta alta rotação(turbina p/ conjunto odontológico)			
Compressor			
Conjunto odontológico completo (incluso filtro, refletor, negatoscopio)			
Contra ângulo			
Equipo odontológico tipo kart			
Mão reta			
Maquina de selar			
Micromotor odontológico			
Mocho odontológico			

Obs: custo unitário obtido através de média de preços coleta no mercado ajustado pelo valor dos equipamentos

### 9.2 Manutenção corretiva sem fornecimento de peças

Unidade	Quantidade	Valor Unitário mês	Vlr. Total anual



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Secretaria Municipal de Saúde

Proc.	415/13
Fis.	23

mês	12	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxxxx
-----	----	------------	--------------

Obs: custo mensal estimado com base em dados históricos de contratação anterior (mão-de-obra de manutenção corretiva sem peças inclusas).

9.3 Preço total **anual** dos serviços (manutenção preventiva e manutenção corretiva) R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).



Proc.	415/13
Fls.	94
Rubrica	

## MINUTA

### 1 - LICITAÇÃO POR CONVITE Nº /2013.

1.1 Programa de Trabalho: 1030100582068.33903900013.

1.2 ÓRGÃO / Repartição / Processo 415/2013 – SEXAS.

1.3 Convidamos V. S.<sup>a</sup> a apresentar proposta para o serviço constante da especificação anexa, a fim de participar da licitação por Convite, pelo tipo de menor preço mensal de acordo com o que determina a Lei 8.666/93 e as condições deste Convite, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Fagundes varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio/RJ.

1.4 O envelope contendo a proposta será entregue até às \_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_ e será aberto às \_\_\_\_ horas do mesmo dia.

### 2 DO OBJETO

O objeto da Licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (odontológicos), ficando estabelecido o mínimo de 01 (uma) visita mensal para manutenção preventiva em cada consultório e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando um tempo máximo de 24 (vinte quatro) horas entre solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador da Unidade, nas unidades conforme proposta constante do Anexo I.

### 3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação empresas, inscritas ou não no Cadastro de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal, bem como aquelas que manifestarem interesse em particular da competição, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega do envelope, conforme Art. 22, Parágrafo 3º da Lei 8.666/93, desde que, apresentem os documentos especificados a seguir:

3.2 Os interessados em participar do Convite, deverão entregar à CPL, em envelopes separados e lacrados, respectivamente, a “**Documentação**” e a “**Proposta**”, contendo na parte externa o nº do Convite, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

### 4 DA HABILITAÇÃO

4.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

4.2 O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de habilitação, para participar de presente licitação:

- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Certidão Negativa de Débito (INSS);
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



Proc.	415/13
Fis.	25
Rubrica	

- d) Certidão Negativa de débito de Tributos e Contribuições Federais (Receita Federal);
- e) Certidão da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (ISS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Contrato Social.

4.3 Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo da sua validade.

4.4 Os documentos que não forem retirados na Internet, trazer autenticados ou junto das cópias os originais para autenticação da Comissão.

4.5 No caso de licitantes Microempresa e empresa de pequeno porte a vencedora deve comprovar a Regularidade Fiscal no ato da contratação.

4.6 As empresas podem ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

## 5 DA PROPOSTA

5.1 A proposta de preço será apresentada em 02 (duas) vias, datilografadas, digitadas ou em letra de forma, acondicionada em envelope lacrado, no qual se identifique externamente, o nome do licitante, o número do convite e a data da licitação.

5.2 O preço ofertado será em moeda corrente nacional em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de discordância, incluídas todas as despesas e encargos quaisquer que sejam, ficando o risco e responsabilidade por conta da empresa vencedora.

5.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, a contar da data da abertura.

5.4 Ser assinada por pessoa autorizada, sobre carimbo, com todas as folhas e anexos rubricados.

5.5 Caso seja de interesse da licitante, a proposta deverá conter nome e número do banco, agência e conta corrente, e demais informações, para propiciar crédito em conta.

5.6 A proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, alegações posteriores, sobre cotações emitidas errôneas ou incompletas.

5.7 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.8 O licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta que anexará ao envelope de proposta, conforme se refiram à execução do objeto em licitação.

5.9 As propostas com preço manifestante inexecutável serão aceitas, desde que, através de documentação, seja comprovada a viabilidade na execução do objeto a ser contratado, em conformidade com o art. 40 inciso X, ressalvado o disposto no §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 6 DO JULGAMENTO



Proc.	415/13
Fls.	26
Rubrica	

6.1 Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de menor preço mensal pelos serviços, devendo o mesmo ser fixo e irrevogável.

6.2 Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

## **7 DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de Segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 das 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão - Cabo Frio/RJ.

## **8 DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento pelo serviço prestado será efetuado mensal, conforme notas apresentadas e atestadas por no mínimo de 02 (dois) servidores.

8.2 Após a apresentação da(s) nota(s), o prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias.

8.3 O pagamento ao adjudicatário será feito através de transferências bancárias, em conformidade com a fatura apresentada quando da execução dos serviços objeto do presente Edital, devidamente atestada.

8.4 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto na alínea "d", inciso XIV, do art. 40 da Lei federal nº 8.666/93, sendo:

8.5 Compensação financeira, por eventuais antecipações, será descontada a taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal);

8.6 Compensação financeira, por eventuais atrasos, incidindo juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data de recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal) e a data do efetivo pagamento

## **9 DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato o MUNICÍPIO poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis, no descumprimento da prestação pactuada;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo da alínea anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Saúde, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



Proc.	415/13
Fis.	97
Rubrica	

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas às licitantes que em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista, tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Os recursos as decisões da Comissão Permanente de Licitação, obedecerá ao disposto no art. 40, inciso XV, combinado com o artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2** O recebimento do objeto contratado obedecerá o disposto no art. 40, inciso XVI, combinado com o art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3** Esta licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do Artigo 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**10.4** A presente contratação poderá ser prorrogada de acordo com o artigo 57 inciso II da lei 8.666/93.

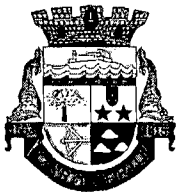
**10.5** A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que suscitem o Convite, desde que argüidas por escrito até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para abertura dos envelopes.

Cabo Frio/RJ, de de 2013.

---

**FÁBIO JOSÉ BRANDÃO LOPES**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
Departamento de Compras

Proc.	415113
Fis.	28
Rubrica	

**ANEXO**

**ESPECIFICAÇÃO**

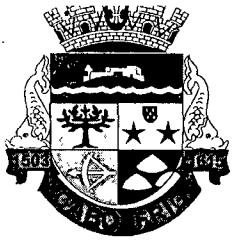
Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos, nas unidades abaixo discriminadas, ficando estabelecido o mínimo de 01 (uma) visita semanal para manutenção preventiva em cada consultório e tantas visitas quantas forem necessárias para o atendimento corretivo, observando um tempo máximo de 24 horas entre solicitação e o atendimento. Todos os serviços serão atestados pelo Administrador da Unidade.

**UNIDADES ODONTOLÓGICAS**

Centro Médico Odontológico	PAM Santo Antônio
Centro de Saúde Oswaldo Cruz	Posto de Saúde Praia do Siqueira
P.S.F. Gamboa	P.S.F. Parque Burle
P.S.F. Porto do Carro	P.S.F. Samburá
P.S.F. Monte Alegre	P.S.F. Vila do Sol
P.S.F. Boca do Mato	Hospital Municipal de Tamoios
P.S.F. Tangará	P.S.F. Guarani
P.S.F. Però	Hospital Munic. Otime Cardoso Santos
Posto de Saúde Unamar	P.S.F. Cajueiro
Posto de Saúde Angelim	P.S.F. Jacaré
Centro de Fisioterapia e Odontologia do Jacaré	
P.S.F. Botafogo	P.S.F. Jardim Caiçara
P.S.F. Maria Joaquina	P.S.F. Jardim Però
P.S.F. Florestinha	P.S.F. Manoel Correa
P.S.F. São Jacinto	CEMOD

**Total de Consultórios: 29**

**Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde**



# Prefeitura Municipal de Cabo Frio

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Compras

Proc.	415/13
Fis.	29
Rubrica	

## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, AQUI DESIGNADO “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE” E A FIRMA \_\_\_\_\_, AQUI DESIGNADA “CONTRATADA”, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

Pelo presente Termo de Contrato o “MUNICÍPIO DE CABO FRIO”, através da “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE”, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 12.292.5563/0001-88, com sede na Cidade de Cabo Frio à Rua Fagundes Varela, s/nº, São Cristovão – Cabo Frio/RJ, neste ato representado pelo **Secretário Extraordinário das Ações Administrativas de Saúde**, Sr. **DEMerval VASCONCELLOS SOARES**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 952051 – SSPES, inscrito no C.P.F. sob o nº 008.151.147-70, residente e domiciliado a Rua 24 – nº 13 – Parque Burle – Cabo Frio/RJ – Cep nº 28913-350, e a Firma \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora da Carta Convite nº 0 /2013, conforme Processos nº 415/2013, celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para prestação de serviço de \_\_\_\_\_, devendo ocorrer nas condições previstas no Edital de Licitação por Convite e obedecendo ao disposto neste Contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

O serviço, objeto desta licitação começará a ser prestado data da assinatura deste contrato, e findará em 31/12/2013, e será prestado conforme necessidade das Unidades de Saúde, conforme descrito no Anexo I do Convite nº.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Os serviços, objeto do presente Contrato, está orçado em R\$: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), com recursos orçamentários oriundos da dotação \_\_\_\_\_,

3.2 - Os pagamentos serão feitos mensalmente, através de transferência bancária, após faturas apresentadas, devidamente atestadas.

3.3 - O pagamento ao adjudicatário será feito através de transferência bancária, de conformidade com a fatura apresentada quando a execução dos serviços objeto do presente Edital, devidamente atestada .

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 – A Contratada compromete-se a prestar os serviços de “Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamento Odontológicos” no que diz respeito a Secretaria Municipal de Saúde.

4.2 – A Contratada deverá disponibilizar, sempre que for necessário, profissionais especializados, atender a 01 (uma) visita mensal para manutenção preventiva em cada consultório e tantas visitas forem necessárias para o atendimento corretivo, com fornecimento de peças.

#### **CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1 – Da Contratada:

5.1.1 – Prestar os serviços na forma descrita na Clausula Sétima do presente instrumento contratual.

5.1.1.1 – Pelo não cumprimento deste item, aplicar-se-á as sanções a adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

5.1.2 – Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos que vier a causar a terceiros, por si ou por agentes, na execução do objeto deste contrato.

5.1.3 – Arcar com todos os custos oriundos da confecção do serviço.

5.1.4 – Retirar a nota de empenho e assinar o contrato nos prazos estipulados no edital.

5.1.5 – Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente com relação a seguridade social (INSS e FGTS).

5.1.6 – Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido, se for necessário.

5.2 – Da Contratante:


5.2.1 – Receber a prestação do serviço conforme especificado no Edital de Convite nº \_\_\_/2013.

5.2.2 – Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira deste Contrato.

5.2.3 – Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que for descumprida a Clausula Quarta.

#### **CALUSULA SEXTA - ENCARGOS**

A CONTRATADA fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Contrato.

Proc.	41513
Fis.	31
Rubrica	

### **CLÁUSULA SÉTIMA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a PREFEITURA resolva fazer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do presente Contrato, de acordo com os preços unitários apresentados na proposta.

### **CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES**

Se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, de conformidade com a proposta apresentada, quando da Carta Convite nº /2013, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.


1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

O presente Contrato será considerado rescindido:

- 1) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato pela CONTRATADA.
- 2) Quando, pela reiteração de impugnações ou advertências feitas pela CONTRATANTE, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ou para prosseguir na sua execução.
- 3) Se a CONTRATADA falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução, ou ainda ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços, hipótese em que os serviços serão recebidos pela CONTRATANTE na situação em que se encontrarem, ficando esta desobrigada de qualquer vínculo para com a CONTRATADA, sua massa falida ou sucessores da massa.
- 4) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato ou a sua execução no todo ou em parte, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5) Se, na entrega dos materiais, vier a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.

Proc.	415/13
Fis.	32
Rubrica	

6) Se a CONTRATADA deixar de cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos equipamentos, devendo os mesmos já entregues serem pagos até a suspensão do Contrato, mediante comunicação por escrito por parte da CONTRATANTE.

7) Caso ocorra a rescisão prevista nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá contratar os serviços com qualquer das outras firmas licitantes na presente licitação, mantidas todas as condições do contrato, sendo usado como critério preferencial a ordem de classificação da mesma.

8) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA**

Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas a seguir nominadas e identificadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUJEIÇÃO DAS PARTES**

9.1 – Todas as cláusulas deste contrato estão sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e demais legislação complementares que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cabo Frio, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes deste Contrato. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 3 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

Proc.	415/13
Fls.	33
Rubrica	

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00415/2013

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde

ASSUNTO: Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos nas unidades de saúde municipal.

VALOR ESTIMADO: R\$ 80.000,00

**DIREITO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÕES E CONTRATOS – CARTA CONVITE – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS NAS UNIDADES DE SAÚDE MUNICIPAL – APROVAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAL E DE CONTRATO – NECESSIDADE DE INCORPORAÇÃO DAS MODIFICAÇÕES SUGERIDAS NO PARECER.**

1. Trata-se de parecer jurídico elaborado em atenção ao disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 que determina que as minutas de editais e de contratos devem ser previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração.

2. Versam os autos sobre a realização de procedimento licitatório na modalidade 'Carta Convite' para contratação de empresa responsável pela prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos nas unidades de saúde municipal.

3. Importa ressaltar que a presente manifestação cinge-se aos aspectos jurídicos do procedimento a ser realizado pela administração, já que os aspectos técnicos da presente licitação não são afetos a este órgão de assessoramento jurídico.

**DANIEL MARQUES**  
Subprocurador Geral do Município de Cabo Frio  
Matr. 13.494



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Proc.	415/13
Fis.	34
Rubrica	

4. Presume-se, desta maneira, que as especificidades técnicas contidas no processo administrativo ultra mencionado, mormente o que diz respeito ao objeto da licitação, as especificações, quantidades estimadas, valores de mercado, dentre outros, já tenham sido apuradas pelo setor responsável para tanto, correspondendo as necessidades do setor solicitante. Ainda que tais assuntos não estejam inseridos na competência desta assessoria, é cabível alertar a secretaria contratante sobre os mesmos.

5. Desta maneira supõe-se que a secretaria contratante e o ordenador de despesas (pessoas que tem a competência para praticar os atos afeitos à contratação), tenham observado tais itens, assim como os demais que serão explicitados no presente parecer.

6. No tocante as minutas apresentadas e acostadas aos autos, não se vislumbrou a necessidade de realização de mudanças substanciais em tais documentos, razão pela qual se opina pela aprovação dos documentos apresentados, não havendo óbice a utilização dos mesmos, sendo oportuno sugerir, no entanto, caso seja do interesse da Secretaria solicitante a inclusão de cláusula tanto no edital, quanto no contrato a ser celebrado, que preveja a possibilidade de prorrogação dos serviços contratados.

7. Tendo em vista todo o exposto acima, baseando-se em critérios exclusivamente jurídicos para realização da análise, excluindo-se os aspectos técnicos, bem como qualquer juízo de conveniência e oportunidade da contratação, opina-se pela aprovação das minutas apresentadas, conforme sua apresentação. Salvo melhor juízo, este é o parecer.

Cabo Frio, 08 de março de 2013.

  
Daniele Marques

**Subprocuradora Geral do Município de Cabo Frio**