

Edital nº **005/2019**, **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS** nas unidades de saúde pertencentes ao **Contrato de Gestão nº R 006/2015 – SMS/NTCSS – São Paulo/SP**.

O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS “DR. JOÃO AMORIM” - CEJAM**, associação privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no município de São Paulo, vem, por meio deste, **CONVIDAR** as empresas prestadoras do serviço em epígrafe para participar da **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**, na modalidade **COLETA DE PREÇOS**, em observância aos termos e condições do presente **EDITAL**.

## 1. DO OBJETO

**1.1** – Constitui objeto deste edital o procedimento de coleta de preços visando à contratação de empresas especializadas na **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos Odontológicos**. O procedimento em questão será regido pelo Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços, que poderá ser consultado por todas as empresas interessadas em participar do certame no site oficial do CEJAM ([www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br)). Os serviços serão prestados de forma acessória e instrumental às atividades-fim do **Contrato de Gestão nº R 006/2015**.

## 2. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

**2.1** – Poderão participar da presente **Seleção de Fornecedores**, na condição de proponente, pessoas jurídicas de direito privado legal, regularmente constituídas e situadas na base territorial do município e/ou do estado de São Paulo, dotadas de capacidade técnica e estrutural, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste **EDITAL** e seus **Anexos**, de modo a atender todas as exigências nele contidas.

**2.2** – É condição para participação deste procedimento de coleta de preços realização de **VISTORIA TÉCNICA** nas unidades relacionadas no **item 3.3**. As empresas interessadas deverão apresentar juntamente com sua proposta os **ATESTADOS DE VISTORIA TÉCNICA (ANEXO II)** expedidos pelos gerentes das unidades de saúde ou por quem os represente.

**2.2.1** – A VISTORIA TÉCNICA tem como objetivo permitir que as empresas interessadas verifiquem os equipamentos, respectivas condições de instalação e demais peculiaridades do ambiente em que serão prestados os serviços, de modo a que as propostas possam ser formuladas com precisão.

**2.2.2** – A empresa deverá executar todos os levantamentos necessários à prestação adequadas dos serviços, de modo a não incorrer em erros ou omissões na formulação de sua proposta, os quais não poderão ser invocados como fundamento para futuros pedidos de aditamentos contratuais.

**2.3** – Não será admitida neste **EDITAL** a participação de empresas:

- a)** Em processo de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, insolvência ou em liquidação;
- b)** Que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;
- c)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- d)** Que não preencham os requisitos técnicos exigíveis para a prestação dos serviços objeto deste **EDITAL**.

**2.4** – Para habilitação dos interessados a presente seleção de fornecedores, deverá a empresa interessada na participação se cadastrar no Portal do CEJAM, através do link: <http://cejam.org.br/portal/pages/fornecedores> (caso não consiga acessar o link direto, entre no Portal [www.cejam.org.br](http://www.cejam.org.br) e na parte superior da tela clique em Fornecedores e após clique em faça seu cadastro) e apresentar a documentação descrita abaixo:

- Cartão CNPJ;
- Cópia do Comprovante de Endereço;
- Cópia do Contrato Social com últimas alterações devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, atos constitutivos acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- Cópia do RG e CPF dos sócios;
- Certificado de opção ao Simples (se for o caso);

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, devidamente assinados e contendo o termo de abertura e encerramento;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (site da Caixa Econômica Federal);
- Certidão Negativa de Tributos Federais (site da Receita Federal);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Prova de Regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal (CADIN);
- Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM;
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (Atestado de Capacidade Técnica), contendo as informações necessárias à comprovação de sua legitimidade, emitidos nos últimos 12 meses;
- comprovante de registro no CREA (empresa e profissional);
- Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por profissional e por serviço;
- comprovante de registro perante a ANVISA, acompanhado da respectiva licença sanitária municipal e federal;

### **3. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ATENDIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Os serviços ofertados pelo prestador de serviços deverão atender a todas as necessidades descritas neste edital e seus anexos, notadamente no que diz respeito às obrigações da futura **CONTRATADA** previstas na minuta de contrato (ANEXO IV).

**3.2** - A empresa **CONTRATADA** prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva dos Equipamentos Odontológicos, periféricos e compressores das Unidades que possuem Serviço de Saúde Bucal sob Gerenciamento do CEJAM OS nos territórios dos Distritos Administrativos do Jardim Ângela e Capão Redondo.

**3.3** A Relação atual das Unidades com Serviço Odontológico, seus respectivos endereços e número de equipamentos existentes está contida na tabela abaixo (Anexo V):

Nº da Unidade	Tipo de Unidade	Endereço	Horário de Funcionamento	E-mail - Institucional CEJAM
1	UBS Alto da Riviera	Av. Mario Mazagão nº 194 - Alto da Riviera	07h às 17h	<a href="mailto:ubs.altodariviera@cejam.org.br">ubs.altodariviera@cejam.org.br</a>
5	AMA/UBS Integrada Jardim Capela	Rua Barão de paiva Manso, 200 - Jardim Capela	07h às 19h AMA / 07h às 17h UBS	<a href="mailto:amaubsijdcapela@cejam.org.br">amaubsijdcapela@cejam.org.br</a>
7	UBS Jardim Guarujá	Rua João de Almada, 26 - Jardim Guarujá	07h às 17h	<a href="mailto:ubs.jdguarujá@cejam.org.br">ubs.jdguarujá@cejam.org.br</a>
8	UBS Jardim Herculano	Rua Ignácio Limas, 11 - Jardim Herculano	07h às 18h	<a href="mailto:ubs.jdherculano@cejam.org.br">ubs.jdherculano@cejam.org.br</a>
10	UBS Jardim Nakamura	Rua Manoel Vitor de Jesus, 811 - Jardim Nakamura	07h às 17h	<a href="mailto:ubs.jdnakamura@cejam.org.br">ubs.jdnakamura@cejam.org.br</a>
11	UBS Jardim Parapanema	Rua Pietro Milano, 100 Jardim Parapanema	07h às 17h	<a href="mailto:ubs.parapanema@cejam.org.br">ubs.parapanema@cejam.org.br</a>
12	UBS Jardim Santa Margarida	Rua Capão Redondo, 175 - Jardim Santa Margarida	07h às 17h	<a href="mailto:ubs.sta.margarida@cejam.org.br">ubs.sta.margarida@cejam.org.br</a>
14	AMA/UBS Integrada Pq. Novo Sto. Amaro	Rua Porta do Prado, 18 - Parque Novo Santo Amaro	07h às 19h AMA / 07h às 17h UBS	<a href="mailto:amaubsipnsa@cejam.org.br">amaubsipnsa@cejam.org.br</a>
15	UBS Santa Lúcia	Rua Carmelo Cali, 26 - Jardim Santa Lúcia	07h às 17h	<a href="mailto:ubs.santalucia@cejam.org.br">ubs.santalucia@cejam.org.br</a>
36	UBS Vera Cruz	Av. Funcionarios Publicos, nº 379	07h às 19h	<a href="mailto:ubsveracruz@cejam.org.br">ubsveracruz@cejam.org.br</a>
40	UBS Jardim Comercial	Rua Costa Nova do Prado, 92	07h às 19h	<a href="mailto:ubscomercial@cejam.org.br">ubscomercial@cejam.org.br</a>
41	UBS Jardim Eledy	Rua Sebastiao Advincula da Cunha, 470	07h às 17h	<a href="mailto:ubseledy@cejam.org.br">ubseledy@cejam.org.br</a>
43	UBS Jardim Lídia	Rua Gutemberg José Ferreira, 50	07h às 19h	<a href="mailto:ubslidia@cejam.org.br">ubslidia@cejam.org.br</a>
44	UBS Jardim Macedônia	Rua Soriano de Albuquerque, 77	07h às 19h	<a href="mailto:ubsmacedonia@cejam.org.br">ubsmacedonia@cejam.org.br</a>
45	UBS Jardim Magdalena	Rua Vitoriano Palhares, 221	07h às 17h	<a href="mailto:ubsmagdalena@cejam.org.br">ubsmagdalena@cejam.org.br</a>
46	UBS Jardim Maracá	Rua Feres Bechara, 506	07h às 17h	<a href="mailto:ubsmaraca@cejam.org.br">ubsmaraca@cejam.org.br</a>
47	UBS Jardim São Bento	Rua João Robalo, 64	07h às 19h	<a href="mailto:ubssaobento@cejam.org.br">ubssaobento@cejam.org.br</a>
48	UBS Jardim Valquiria	Av. Carlos Lacerda 3193	07h às 19h	<a href="mailto:ubsvalquiria@cejam.org.br">ubsvalquiria@cejam.org.br</a>
49	UBS Luar do Sertão	Rua Luar do Sertão, 980	07h às 19h	<a href="mailto:ubsluadoserto@cejam.org.br">ubsluadoserto@cejam.org.br</a>
50	UBS Parque do Engenho II	Av. Dom Rodrigo Sanches, 700	07h às 19h	<a href="mailto:ubsparquedoengenho@cejam.org.br">ubsparquedoengenho@cejam.org.br</a>
51	AMA/UBS Integrada Parque Fernanda	Rua Ernesto Soares Filho, 301	07h às 19h	<a href="mailto:amaubsipqfernanda@cejam.org.br">amaubsipqfernanda@cejam.org.br</a>
53	CEO Vera Cruz	Av. Funcionarios Publicos, nº 379	07h às 18h	<a href="mailto:ceoveracruz@cejam.org.br">ceoveracruz@cejam.org.br</a>

Obs: Toda alteração ou inclusão de Serviço será comunicada previamente.

### 3.4– Estão inclusos no escopo da contratação os seguintes serviços/itens:

- 3.4.1 - prestação de serviços de gerenciamento de manutenção exclusivamente odontológica;
- 3.4.2 - manutenção preventiva mensal;
- 3.4.3 - empréstimo de equipamentos de uso emergencial;
- 3.4.4 - manutenção corretiva;
- 3.4.5 - calibração com emissão de certificado/laudos;
- 3.4.6 - empresa com registro no CREA;
- 3.4.7 - empresa com registro na ANVISA;
- 3.4.8 - empresa com registro no INMETRO;
- 3.4.9 - *check-list* dos equipamentos.

**3.5.** Devido ao número variado de equipamentos/marcas existentes na Rede Pública de Serviços e a variação do tipo de periféricos existentes, a empresa **CONTRATADA** para a realização dos serviços de manutenção deverá atender a todo e qualquer chamado independente da marca, modelo ou ano de fabricação do equipamento, periférico ou compressor.

### **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**3.6** - A manutenção preventiva deverá ser efetuada **mensalmente em uma visita técnica** escalonada e previamente agendada em conjunto com a Coordenação Técnica do **CONTRATANTE**, por meio de cronograma, no horário de atendimento das unidades de saúde (ver anexo).

**3.7** - O atendimento deverá ser feito por um técnico, especializado na manutenção de equipamentos odontológicos e que deverá verificar o controle funcional dos aparelhos, calibragem, lubrificação e limpeza.

**3.8** - O atendimento será feito "*in loco*", sempre mediante acompanhamento de um responsável indicado pelo **CONTRATANTE**, ao qual serão informadas todas as ocorrências e providências tomadas para o bom andamento dos serviços prestados.

**3.9** – A **CONTRATADA** elaborará RELATÓRIO TÉCNICO de atendimento, do qual constarão todos os dados dos equipamentos objetos do contrato. O RELATÓRIO TÉCNICO deverá ser conferido e assinado mensalmente pela gerência das unidades de saúde.

**3.10** - Cada equipamento será mensalmente identificado com etiqueta colada ao seu chassi, na qual constarão as datas da manutenção preventiva realizada e da próxima manutenção prevista, atendendo às exigências técnicas.

**3.11** - Para equipamentos de pequeno porte a colocação das referidas etiquetas será substituída pelas informações contidas no RELATÓRIO TÉCNICO.

**3.12** - As Visitas de Manutenção Preventiva, deverão seguir "Check List" (a ser desenvolvido) e os Técnicos deverão realizar rotinas de testes, limpeza, lubrificação dos seguintes itens:

- Cadeiras/refletores/unidade auxiliar e mochos;
- sugadores;
- canetas de alta rotação, micromotores, contra ângulos e peças retas;
- bomba de vácuo;
- filtros internos e externos;
- compressor;
- Raio X

Nas VMP os técnicos deverão verificar e orientar as equipes (Cirurgião Dentista-CD, Técnico de Saúde Bucal-TSB e Auxiliar de Saúde Bucal-ASB) quanto:

- lubrificação de canetas de alta rotação, micromotores, contra ângulos e peças retas;
- nível de óleo do compressor;
- drenagem de compressor;
- limpeza de sugadores;
- e limpeza e higienização de equipamentos de um modo geral.

**3.13-** Nas Visitas de Manutenção Preventiva poderão ser trocadas quaisquer peças que apresentarem problemas, desgastes ou extravio e que possam inviabilizar a utilização dos equipamentos (com exceção das peças passíveis de reembolso – Peças não Cobertas - lista anexa), tais como: juntas, anéis, anilhas, retentores, mangueiras, lâmpadas, rolamentos de caneta entre outros.

## **DOS TREINAMENTOS**

**3.14** - É de responsabilidade da CONTRATADA oferecer, caso julguem necessário, e com prévio alinhamento com a **CONTRATANTE**, treinamentos trimestrais aos funcionários designados pelo **CONTRATANTE** durante o atendimento preventivo, mediante agendamento.

### **DA CALIBRAÇÃO**

**3.15** - A calibração dos equipamentos, inclusive a calibração elétrica, deverá estar **incluída** no valor proposto e será feita uma vez ao ano ou após reparos, atendendo as exigências da ANVISA e do IPEM. As calibrações serão feitas por técnicos especializados, com padrões calibrados RBC e com aparelhos de calibragem certificados pelo INMETRO. Serão emitidos **certificados individuais**, a serem arquivados em cada unidade de saúde do **CONTRATANTE**. O controle do envio dos certificados atualizados será feito pela **CONTRATADA**, em conjunto com a gerência das respectivas unidades de saúde.

### **DO DESCARTE DE BENS INSERVÍVEIS**

**3.16** - Para todos os equipamentos que não mais apresentarem condições de manutenção, a **CONTRATADA** emitirá laudo para baixa patrimonial. Cabe à gerência da Unidade de Saúde encaminhar o laudo ao setor de patrimônio do CEJAM para as providências eventualmente cabíveis.

### **DO INVENTÁRIO**

**3.17** – No prazo de até **4 (quatro) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, será elaborado e apresentado ao **CONTRATANTE** um **inventário completo** de todos os equipamentos objetos do contrato de manutenção, no qual cada equipamento será identificado com seu número de controle.

### **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**3.18** - O pedido de manutenção corretiva será ilimitado e sem custo adicional ao **CONTRATANTE** e este deverá ser atendido no prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, contado da abertura de chamado via CAS – Central de Atendimento de Serviços.

**3.19** - Em caso de necessidade de substituição de peças não cobertas, a **CONTRATADA** deverá enviar orçamento em até **24 (vinte e quatro) horas**, para apreciação e posterior aprovação do **CONTRATANTE**, informando o prazo para a substituição.

**3.20** - Todas as peças serão cotadas em orçamentos com os respectivos códigos do fabricante, conforme valor de **tabela** a ser aprovada previamente pelo **CONTRATANTE**, válida pelo prazo **12 (doze) meses**, renovável por iguais períodos e poderão ser comprados diretamente pelo **CONTRATANTE** e substituídos pela **CONTRATADA**, sem custo adicional ao **CONTRATANTE**.

**3.21** - As peças utilizadas deverão ser originais, novas, do fabricante ou dentro de seus padrões técnicos.

**3.22** - Todas as peças a serem substituídas deverão obedecer à garantia estipulada pelo fabricante – **90 (noventa) dias**, a contar da data da entrega ao **CONTRATANTE**.

**3.23** - A mão de obra destes serviços não será cobrada, vez que já inclusa na mensalidade do Contrato.

**3.24** – Das Peças não Cobertas

A tabela abaixo contempla a relação de Peças não Cobertas pelo Contrato de Manutenção, sendo que, em caso de necessidade de troca, deverá ser enviado laudo técnico para **CONTRATANTE**, o qual aprovará a substituição, bem como deverá ser apresentada tabela de preços fixos das peças abaixo, o qual deverão ser mantidos pelo período anual.

#	Item
1	Placa Eletrônica de Cadeira
2	Motor de Cadeira
3	Ampola de RX
4	Placas de US

**3.25** - Quando houver necessidade da retirada de equipamentos para manutenção, a **CONTRATADA** disponibilizará à **CONTRATANTE** equipamentos similares aos utilizados nas unidades de saúde, a título de empréstimo. Havendo a necessidade de cobertura de mais de 3 (três) unidades de saúde do mesmo tipo de equipamento e na ausência de substituto equivalente,



poderá ser realizada negociação à parte, entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**. Para todos os equipamentos críticos retirados deverão ser disponibilizados equipamentos de igual função ou substituto equivalente.

**3.26.** São equipamentos Críticos que necessitam de backup:

#	Item
1	Compressor
2	Caneta de Alta Rotação
3	Micromotor e contra angulo
4	Fotopolimerizador
5	Amalgamador
6	Seladora

**3.27** - A **CONTRATADA** poderá, no decorrer da vigência do contrato, incorporar equipamentos adquiridos ou retirar equipamentos que sofreram baixa patrimonial da mesma natureza dos descritos acima, acrescendo ou deduzindo os valores da mensalidade proporcionalmente a cada item, mediante prévio consentimento, **por escrito**, do **CONTRATANTE**.

#### **MANUTENÇÃO CORRETIVA DE URGÊNCIA.**

**3.28-** Para os equipamentos considerados críticos, o pedido de manutenção corretiva urgência será ilimitado e sem custo adicional ao **CONTRATANTE** e este deverá ser atendido no prazo máximo de **24h (Vinte e quatro horas) corridas**, contado da abertura de chamado via CAS e seguirá as demais obrigações descritas na Manutenção Corretiva.

#### **DOS SERVIÇOS AVULSOS**

**3.29-** A **CONTRATADA** deverá realizar outros serviços não cobertos pelo Contrato, mediante envio de orçamento prévio e NF independente, tais como os serviços de:

- Estofamentos;
- Capas;
- Planejamento de reformas/mudanças;

**3.30** – São outras obrigações da empresa **CONTRATADA**:

**3.30.1** - realizar os serviços especificados, de acordo com a programação contida neste edital;

**3.30.2** - assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços descritos neste edital;

**3.30.3** - assumir integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do edital e do contrato a ser celebrado entre as partes;

**3.30.4** - todos os colaboradores da **CONTRATADA** trabalharão uniformizados, portando crachás de identificação e cumprindo as normas de conduta e segurança estabelecidos por lei e pela **CONTRATANTE**;

**3.30.5** - manter sigilo absoluto de todos os dados, informações, notícias e documentos que venha a ter conhecimento em decorrência da execução do contrato a ser firmado, sendo-lhe vedado, em qualquer hipótese, sua divulgação, a qualquer título;

**3.30.6** - cumprir adequadamente o cronograma de manutenção preventiva e de manutenção corretiva a ser estabelecido pela **Coordenação Técnica Regional** do **CONTRATANTE**;

**3.30.7** - apresentar todos os documentos de sua responsabilidade como prestadora de serviços, perante os respectivos órgãos administrativos e de classe, para exercer o objeto deste edital;

**3.30.8** - adotar todas as medidas necessárias para isentar o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade por eventuais pleitos de indenização que tenham por causa fatos ocorridos quando da execução do objeto do contrato;

**3.30.9** - efetuar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a substituição de membro da equipe de atendimento, desde que apresentada a devida justificativa apontando as razões do pedido;

**3.30.10** - emitir a respectiva **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica), por profissional e por serviço, em periodicidade anual, em conjunto com as certidões elencadas no **item 2.4** deste edital.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1** – A proposta deverá ser apresentada, obrigatoriamente, em papel timbrado do proponente, em **uma via**, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo, quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente **datada e assinada** (sobre carimbo ou equivalente) pelo proponente ou seu representante legal.

**4.2** – A proposta deverá conter a especificação completa dos serviços ofertados, detalhadamente e com informações que possibilitem a completa avaliação do(s) serviços proposto(s) bem como a respectiva quantidade e itens a serem ofertados.

**4.3** – A proposta deverá quantificar o valor por unidade de saúde e o total.

**4.4** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**4.5** - O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa dias)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**Parágrafo Único** - A empresa candidata deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

## 5. DO ENVELOPE

O envelope deverá conter, em sua face externa, o seguinte texto:

**Ao**

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"**

**EDITAL Nº 005/2019**

**INTERESSADO: Gestão Logística CEJAM**

O Envelope, contendo as propostas e documentos, deverá ser apresentado hermeticamente fechado e rubricado, no endereço e prazo indicado neste edital.

## 6. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA, ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

**6.1** – O envelope contendo toda a documentação exigida para habilitação e respectiva proposta assinada e carimbada, contendo a quantidade e descrição detalhada dos serviços, materiais e equipamentos a serem ofertados pela empresa deverá ser entregue até **30/04/2019, devidamente lacrado e rubricado no fecho, na Rua Dr. Lund, 41 – 3º andar - Liberdade – São Paulo/SP – CEP 01513-020. É vedada a remessa de proposta e documentos via e-mail.**

**6.2** – Os envelopes serão abertos pela Comissão de Seleção de Fornecedores instituída pelo **CONTRATANTE** no dia útil subsequente à data final para a entrega das propostas, que verificará a existência e regularidade da documentação e conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.3** – Será desclassificado o prestador que não apresentar a documentação exigida para habilitação, estiver com a documentação irregular e/ou apresentar proposta sem assinatura e/ou em discordância com o exigido no presente Edital.

**6.4** - Não será aceita a proposta cujo preço seja manifestamente inexequível. Considera-se inexequível a proposta que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero,

incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**6.5** – As propostas serão examinadas pela Comissão de Seleção de Fornecedores instituída pelo CEJAM, verificando as especificações solicitadas, a adequabilidade e exequibilidade de cada uma delas, quanto ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, conforme definido neste edital e seus anexos.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** - A contratação será efetivada mediante o atendimento do disposto neste edital e à legislação vigente, e após a comprovação dos requisitos técnicos indispensáveis à prestação dos serviços.

**7.2** - O contrato deverá ser assinado pela empresa credenciada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da comunicação formal do resultado da coleta de preços, podendo ser prorrogado pelo **CONTRATANTE**, mediante justificativa.

**7.3** – O contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais períodos.

**7.4** - A empresa que se recusar a assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, será desclassificada.

**7.5** – Expirado o prazo fixado no **item 7.2**, o **CONTRATANTE** poderá revogar o procedimento, convocando a próxima empresa.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1-** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**8.2** - O pagamento mensal será efetuado mediante o envio da fatura e nota fiscal contendo a descrição dos serviços pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE até o dia 05 (cinco)** do mês

subsequente ao da prestação dos serviços. A nota fiscal deverá estar **acompanhada dos documentos necessários à sua validação, tais como propostas assinadas referente à serviços avulsos e relatórios de visitas preventivas e corretivas**, bem como da atualização dos documentos constantes do ANEXO I. **O vencimento da fatura será todo o dia 28 (vinte e oito).**

**8.3** – Constatada qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida à **CONTRATADA** para as devidas correções e reapresentação em até 2 (dois) dias úteis. Neste caso, o **CONTRATANTE** terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar o pagamento.

**8.4** - O atraso na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte do **CONTRATANTE** importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura ou documentos corretamente emitidos.

**8.5** - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada na execução do contrato, sem prejuízo das sanções e penalidades nele previstas, caso se constate que a **CONTRATADA**:

**8.5.1** - não tenha executado os serviços ou não os tenha prestado da forma como ajustada;

**8.5.2** – não tenha utilizado os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado de qualidade ou em quantidade inferiores ao previsto;

**8.5.3** – tenha atrasado o pagamento de salários ou benefícios dos empregados alocados nas dependências do CEJAM;

**8.5.4** – tenha deixado de apresentar os documentos previstos no ANEXO III do presente edital no prazo devido.

**8.6** - Em caso de atraso imotivado no pagamento, o **CONTRATANTE** obriga-se a pagar multa de 2% (dois por cento) do valor total da prestação mais juros de 1% (um por cento) ao mês calculados pro rata die e atualização monetária segundo variação do IGP-M desde a data do vencimento.

## **9. DO REAJUSTE**

**9.1** – O preço dos serviços será reajustado anualmente conforme negociação entre as partes, com base no Plano de Trabalho.

## **10 – DAS PENALIDADES**

10.1 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, sem prejuízo da rescisão imediata deste Contrato e pagamento de indenização por perdas e danos, inclusive morais, ficará sujeita a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Pela execução parcial do contrato, Descumprimento de Cláusula contratual, descumprimento das metas mensais ou falta grave de seus empregados: **10% (dez por cento)** da última fatura paga;
- c) Pela inexecução total do contrato: multa correspondente a **100% (cem por cento)** o valor da última fatura paga.

10.2 – A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, podendo esta ser executada por meio deste Contrato, que constitui um título executivo extrajudicial, nos termos do art. 585, II, Código de Processo Civil.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Local para esclarecimentos e informações aos interessados: **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM" - CEJAM**, na Rua Dr. Lund, 41 – 3º andar – Liberdade – São Paulo/SP, fone: 11-3469-1818 – Ramais 5275 ou 5404 (Setor de Compras e Serviços), no horário das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

## 12. DOS ANEXOS

12.1– Os seguintes anexos são parte integrante deste edital:

**ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE APRESENTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO OBRIGATÓRIAS**

**ANEXO II - ATESTATO DE VISTORIA TÉCNICA**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS**

São Paulo, 15 de abril de 2019.



**José Aldo Simões Alves**  
Coordenador de Logística - CEJAM  
RG 18.563.42

---

**CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"**