

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 131/2023

Processo de Compras n.º: 6049/2023

Repartição Interessada: Secretaria de Saúde e Higiene

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Hospital e Maternidade São Lucas, conforme descrição constante dos anexos.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Recebimento das propostas até: 05/01/2024 ÀS 13:00 HORAS
Abertura das propostas: 05/01/2024 ÀS 13:30 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 05/01/2024 ÀS 14:00 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: PREGOEIRO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA: O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP, **ADVERTE**, à todas as licitantes interessadas, que não está hesitando em penalizar pessoas jurídicas que descumpram com o pactuado. Portanto, as pessoas jurídicas interessadas na participação desta licitação deverão apresentar durante a sessão suas propostas e lances de forma clara e consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento do objeto, da forma como foi determinado em edital e dentro do(s) prazo(s), preço(s) e padrão(ões) de qualidade exigido(s).

Vale alertar que os pedidos de realinhamento/reequilíbrio de preços são exceções à regra, e são destinados sempre a situações excepcionalíssimas, onde somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei e desde que solicitado tempestivamente.

Ratificamos então, para que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, evitando redução de preço se não tiver a plena certeza do cumprimento integral com o pactuado, visando evitar problemas futuros, tanto para o Município como para as contratadas.

Vale observar também que esse processo não se trata de "Sistema de Registro de Preços", onde decorrerá do mesmo instrumento de contrato, na forma do art. 62 da Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações, portanto, em caso de necessidade de rescisão contratual por culpa da contratada será observado os ditames dos artigos 77 à 80 da Lei em epígrafe.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Saúde e Higiene, Sr. Clovis Volpi, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 5.269/03, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 14:00 horas do dia 05 de Janeiro de 2024**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Modelo de Proposta e Planilha de Quantidades estimadas que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração;

ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO VII – Termo de Ciência e de Notificação;

ANEXO VIII – Termo de vistoria técnica;

ANEXO IX – Termo de vistoria técnica facultativa.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto a Contratação empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Hospital e Maternidade São Lucas, conforme descrição constante dos anexos.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos;

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- 4.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires.
- 4.2.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- 4.2.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 4.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.
- 4.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. CREDENCIAMENTO

- 5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677.
- 5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

- 6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.
- 6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELA EMPRESA VENCEDORA

7.1. **Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado não serão inseridos na plataforma da BLL, devendo ser enviados via Correios ou pessoalmente, conforme descrito em edital. A proposta devidamente readequada com o valor final da fase de lances, deverá constar:**

7.1.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.1.1.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, em como IRF e INSS, nos casos que couber respeitados os dispositivos legais.

7.1.1.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito à Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.1.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.1.2.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.1.3. Deverá constar ainda da proposta readequada, a marca do objeto cotado (quando for o caso) e descrição detalhada (quando for o caso - ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item), a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.

7.2. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, o envio de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.3. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

8. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

8.1. Para elaboração da proposta será facultado à realização de visita aos locais da realização dos serviços, aos interessados, deverá realizar prévio agendamento pela Secretaria de Saúde e Higiene pelo telefone (11) 4824-3117.

8.2. Apesar de facultativa, a vistoria é de extrema importância para que a empresa se certifique das condições em que se encontra os equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais da CONTRATANTE, de modo a realizar o correto dimensionamento da sua proposta;

8.3. Por ser opcional a vistoria, caso o participante desconsidere tal necessidade, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, ou quaisquer outros fatores inerentes. Se contratada, a empresa interessada não poderá abster-se das cláusulas contratuais alegando desconhecimento dos locais e equipamentos.

8.4. As empresas interessadas deverão agendar com a Secretaria de Saúde e Higiene, pelo telefone (11) 4824-3117, das 08:30 às 16:00 horas, em dias úteis, data e horário para a realização de visitas técnicas nas unidades mencionadas no Termo de referência do Edital, visando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e de infraestrutura, imprescindíveis para a efetiva execução do objeto do contrato.

8.5. A agendamento deverá ocorrer com no mínimo 02 dias de antecedência às datas pretendidas para a vistoria.

8.6. Na ocasião da visita, o interessado deverá estar munido de documentos de identificação pessoal e da empresa a qual representa.

8.7. A vistoria facultativa deverá ser realizada por representante da proponente, com poderes para tanto, em veículo próprio, que acompanhará a equipe desta Secretaria.

8.8. No caso de a licitante optar por não realizar a Vistoria Técnica facultativa, deverá apresentar modelo de declaração de conhecimento das condições locais de execução dos serviços e de responsabilidade pela não realização da visita técnica, conforme Anexo VIII do edital. Para emissão do documento devidamente assinado pela SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE, deverá ser realizado o agendamento da retirada nos moldes do item 8.4.

8.9. Os Anexos VIII ou IX, conforme opção pela visita facultativa ou não) deverão ser expedidos e assinados pela SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE, sendo documentos indispensáveis de habilitação, visto que a visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

8.10. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/trabalhista, conforme Item 9.4.1 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.4. A falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

10. HABILITAÇÃO

10.1. **A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correios ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido.**

10.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

10.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.1.1.5. Alvará de Funcionamento e/ou Licença de Funcionamento do estabelecimento, expedida pela Estado e/ou Município onde se localiza a sede da mesma, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível ao objeto do certame.

10.1.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

10.1.2.1. **Certidão(ões) ou atestado(os) de capacidade técnica** fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove a aptidão da licitante para desempenho compatível com o objeto da presente licitação, em características, quantidades e prazos, indicando o local, natureza, volume, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços.

10.1.2.2. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em **papel**

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representantes de quem o expediu.

10.1.2.3. Prova de inscrição ou registro do responsável técnico, na entidade profissional competente;

10.1.2.4. Comprovação de vínculo do responsável técnico com a apresentação de um dos seguintes documentos: cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa proponente como empregadora; do contrato social da empresa proponente em que conste o profissional como sócio; de contrato de prestação de serviço entre a empresa proponente e o profissional;

10.1.2.5. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido por PESSOA JURÍDICA de direito público ou privado, declarando que a empresa proponente já promoveu serviço(s) da mesma natureza do objeto da licitação, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.1.2.6. Registro regular da empresa licitante na entidade profissional, registro ou inscrição, no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade.

10.1.2.7. Comprovação de registro válido da empresa junto ao CREA, na área de Engenharia Elétrica e Mecânica, bem como seus respectivos responsáveis técnicos, devendo, pelo menos um deles, ter graduação em Engenharia Clínica, devido à natureza e responsabilidade dos serviços a serem prestados. A habilitação em Engenharia Clínica deverá ser comprovada através de anotação na Certidão de Registro Profissional e Anotações do profissional capacitado como Engenheiro Clínico.

10.1.2.8. Atestado de Vistoria Técnica FACULTATIVA, conforme Anexo IX do edital, expedido pela SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE, de que o representante regularmente constituído pela empresa interessada, vistoriou os locais onde haverá execução de serviços, bem como de que tomou conhecimento de todas as informações inerentes ao fiel cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

10.1.2.9. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de contrato na hipótese de sagrar-se vencedor, nos termos previstos no Artigo 2º da Instrução 001/2020 do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

10.1.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.1.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto deste edital;

10.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

10.1.2.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

10.1.2.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.3. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

10.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.1.3.3. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

10.1.3.4. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

10.1.3.5. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de Entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

10.1.3.6. Certidão negativa de falência, concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data fixada para abertura das propostas.

10.1.4.2.1. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

10.1.4. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.1.5. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

10.1.5.2. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

10.1.6. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

10.3. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

10.4. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

10.5. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

10.5.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

11.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 7.

11.2. Das **11:00 horas do dia 22/12/2023 até às 13:00 horas do dia 05/01/2024**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

11.3. O Pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado no Anexo II do edital. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

11.4. Classificadas as propostas, **às 14:00 horas do dia 05 de Janeiro de 2024**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

11.5. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

11.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.7. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

11.8. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

11.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.10. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

11.11. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.11.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo Fechamento com Prorrogação Automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

11.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

11.13. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

11.14. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

11.15. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

11.16. A(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correio ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta readequada e toda a documentação relacionada no item 09 deste instrumento, sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.17. A documentação exigida no item 08 – Habilitação, deverá ser entregue em cópias originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente, sob pena de ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, contendo as informações abaixo relacionadas. Os documentos deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sito na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires/SP, CEP 09400-110, em horário de expediente para o público, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta- feira. Os documentos devem ser acondicionados em envelope onde deverá constar a identificação do licitante e o número deste pregão.

11.18. Caso a documentação seja enviada via correios, a empresa deverá informar o código de postagem de envio, através do e-mail: licitação.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

11.19. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

11.19.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

12.1.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos serviços e a especificação técnica prevista.

12.1.2. A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação.

12.2. Cumprida as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a(s) Proposta (s) de Preços e os Documentos de Habilitação da (s) empresa (s) classificada (s) com menor (es) lance (s), conforme disposições contidas no presente Edital.

12.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objetado certame.

12.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

12.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) item (s).

12.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

informações relativas à sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

13. JULGAMENTO

13.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

14. DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS

14.1 REDE GÁS MEDICINAL

HOSPITAL SÃO LUCAS

ITEM	DESCRIPTIVO	PEÇAS INCLUSAS NO CONTRATO
1	Central de Gás de alta pressão para distribuição de rede de gases, sistema 3 x 3, painel em chapa de aço, com reguladores de pressão, manômetros e 10 mangueiras de aço tramado, (por dentro e por fora)	a) Válvulas de regulagem com 2 manômetros, sempre que necessário. b) Mangueiras flexíveis padrão ABNT
2	POSTOS DE GÁS MEDICINAL SETORES: a) Pequena Cirurgia (2 Régua) b) Laudos (2 Régua) c) Observação (1 Régua) d) Quartos térreo (12 régua) e) Maternidade (5 pontos 02) f) Berçário (2 Régua) g) Pré Parto (1 Régua) h) Recuperação Pós Anestesia (1 Régua) i) Sala de Cirurgia 1 (1 Régua) j) Sala de Cirurgia 2 (1 Régua) k) Sala de Cirurgia 3 (1 Régua)	a) Anéis oring de vedação, cada 12 meses. b) Mangueira interna de silicone, a cada 12 meses. c) Bicos de saída de ar, sempre que necessário. d) Fluxômetros de ar comprimido, sempre que necessário. e) Fluxômetros de 02, sempre que necessário.

14.2 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS MEDICINA

ITEM	DESCRIPTIVO	PEÇAS INCLUSAS NO CONTRATO
1	Central de Gás de alta pressão para distribuição de rede de gases, sistema 5 x 5, painel em chapa de aço, com reguladores de pressão, manômetros e 10 mangueiras de aço tramado, (por dentro e por fora)	a) Válvulas de regulagem com 2 manômetros, sempre que necessário. b) Mangueiras flexíveis padrão ABNT
2	POSTOS DE GÁS MEDICINAL SETORES: a) Sala Enfermagem 3 Régua 1,40 m (02 e ar comprimido) b) Sala de Isolamento (2 pontos de 02 e 2 ar comprimido) c) Observação Feminina (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido)	f) Anéis oring de vedação, a cada 12 meses. g) Mangueira interna de silicone, a cada 12 meses. h) Bicos de saída de ar, sempre que necessário. i) Fluxômetros de ar comprimido, sempre que necessário. j) Fluxômetros de 02, sempre que

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

	d) Observação Masculina (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido) e) Observação Infantil (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido) f) Medicação (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido) g) Inalação (8 pontos de 02 e 8 ar comprimido)	necessário.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

CRONOGRAMA DE SERVIÇOS (MENSAL)

- ✓ Verificar integridade da canalização
- ✓ **Verificar a existência e corrigir danos, vazamentos e problemas de fixação**
- ✓ **Limpeza da Central de Ar Comprimido e Oxigênio (manifold)**
- ✓ Limpeza das réguas de oxigênio e ar comprimido
- ✓ Limpeza dos pontos de consumo (tomadas)
- ✓ Verificar as válvulas e reguladores de pressão e trocar se necessário
- ✓ Verificar vazamentos (troca de bicos NIP, mangueiras silicone e anéis de vedação, trocar se necessário)

14.3 COMPRESSORES

14.3.1 HOSPITAL SÃO LUCAS

Compressor de ar Presmed de 10HP-92 m3 - Série 534154 - Patrimônio 048757 E

14.3.2 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

COMPRESSOR NÚMERO 01 SÉRIE: 05218 Compressor Daltech - PowerVAC Modelo PLMD-040-9	COMPRESSOR NÚMERO 02 Sistema 4 cabeçotes Daltech, com sistema de filtro e painel de comando e cilindro em vertical
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRONOGRAMA DE SERVIÇOS

VISITA SEMANAIS:

- Limpeza e lubrificação da válvula admissão
- Limpeza e lubrificação da válvula regulagem
- Limpeza e lubrificação da válvula pressão mínima
- Limpeza externa do radiador de ar
- Limpeza externo do radiador de óleo
- Limpeza do purgador
- Limpeza do compressor
- Limpeza do painel elétrico
- Verificar e eliminar possíveis vazamentos
- Verificar filtro de ar
- Verificar tubos e conexões
- Drenar a água existente no interior do reservatório, pelo purgador
- Verificar a tensão das correias
- Verificar a vibração do conjunto e parafusos soltos;
- Puxar manualmente a válvula de segurança, por alguns segundos, fazendo passar por ela o ar comprimido proveniente do interior do reservatório de ar.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Limpar totalmente o compressor (externamente), principalmente as aletas dos cilindros para um melhor resfriamento;
- Verificar se o compressor desliga ao atingir a pressão máxima de trabalho, a pressão máxima de trabalho está indicada por fita adesiva no reservatório de ar (esse é um procedimento de segurança fundamental);
- Reapertar as conexões para evitar vazamento.
- Efetuar teste do sistema de segurança
- Verificar botão de emergência
- Reaperto dos contatos elétricos

TRIMESTRALMENTE

- Substituir filtro ar
- Verificar elemento do acoplamento, substituir se necessário

SEMESTRALMENTE

- Substituir filtro de ar
- Substituir filtro de óleo
- Substituir válvula purgadora
- Verificar e revisar válvula admissão
- Verificar e revisar válvula mínima
- Limpeza do retorno do pescador
- Testar válvula segurança
- Troca das correias
- Troca da válvula termostática

ANUALMENTE

- Substituir kit válvula pressão
- Substituir elemento separador
- Verificar e substituir acoplamento, caso necessite
- Verificar válvula retenção
- Limpeza do purgador
- Substituição válvula solenóide
- Substituição kit válvula admissão
- **Troca dos elementos filtrantes (filtro removedor de vapor + secador para absorção + filtro coalescente)**

14.4. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo III** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

14.5. A execução dos serviços deverá ter início após a assinatura do termo de contrato.

14.6. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do anexo III do presente edital.

14.7. A CONTRATADA se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do termo de contrato.

14.8. Deverá ser indicado um responsável que responderá pela CONTRATADA, durante toda

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

avigência desta avença.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato (Anexo VI). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o TERMO DE CONTRATO ou em cumprir a ORDEM DE SERVIÇOS dela oriundos no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

15.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Termo de Contrato.

15.3. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar proposta inexecutável, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste Edital, não mantiver sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou se recusar a assinar a ata de Registro de Preços ou a cumprir os pedidos de compra dela oriundos estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, pelo prazo de dois (2) anos;
- b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

15.4. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

15.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Responsabilizar-se-á direta e exclusivamente, pelo serviço, objeto deste certame, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

15.6.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos;

15.6.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias, causados pelos seus empregados ou prepostos;

15.7. É vedado a Licitante Vencedora transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de CONTRATO;

15.8. Executar o serviço objeto deste Termo de Contrato, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

16. PENALIDADES

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

16.1. Ao Licitante Vencedor que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, será aplicado às penalidades previstas na Cláusula Oitava da Minuta do Termo Contrato, que faz parte integrante deste edital.

17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Além do recurso administrativo já referido neste edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal n.º 5.269/03, e pela Lei Federal n.º 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

17.2. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração. O recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, ao licitante que se manifestar para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente.

17.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2024 e exercício vindouro.

18.2. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

18.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

18.4. O Pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

18.6. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

18.7. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

18.7.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

18.7.2. Até dois úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br; ou inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou pessoalmente na Gerência de Suprimentos, sito a Rua Miguel Prisco, 288 – Paço Municipal – Centro – Ribeirão Pires – S.P. – CEP: 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

18.7.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

18.7.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

18.7.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 18.7.2.1 e 18.7.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação domérito.

18.7.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.7.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.8. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

18.9. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

18.10. Da decisão de desclassificar as propostas de preços, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Senhor Secretário de Saúde e Higiene, por intermédio do Pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

18.11. O pregoeiro informará a decisão do Secretário de Saúde e Higiene, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento dos licitantes.

18.12. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

18.13. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

18.14. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

18.15. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 21 de dezembro de 2023.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Pregoeiro

CLOVIS VOLPI
Secretário de Saúde e Higiene

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES

À
Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 131/2023

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n° , inscrição estadual n° , estabelecida à Av./Rua , n° , bairro....., na cidade de , telefone....., fax , vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Ho, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	TIPOS DE SERVIÇO	QTDE/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Hospital e Maternidade São Lucas.	12		
Preço Total Mensal R\$				R\$
Preço Global R\$				R\$
(Preço Global por extenso)				

1 - O preço ofertado tem como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N°

NOME DA AGÊNCIA N°

NÚMERO DA CONTA

4 - O serviço será prestado uma vez ao dia, todos os dias da semana, conforme solicitação da CONTRATANTE.

Local, ___ de _____ de 2023.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – REFERÊNCIA DE PREÇOS

ITEM	TIPOS DE SERVIÇO	QTDE/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Hospital e Maternidade São Lucas.	12	19.333,33	231.999,96
Preço Total Mensal R\$			R\$ 19.333,33	
Preço Global R\$			R\$ 231.999,96	
Preço Global por extenso: duzentos e trinta e um mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos.				

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

MANUTENÇÃO DE REDE DE AR COMPRIMIDO E OXIGÊNIO - HOSPITAL SÃO LUCAS E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)

JUSTIFICATIVA

A prestação de serviços é necessária para manter em perfeitas condições de uso e conservação, pois não há mão de obra especializada no quadro de servidores da Prefeitura, bom como estoque de peças e equipamentos para providenciar e proporcionar tais condições de uso contínuo dos equipamentos.

Esta contratação é mais vantajosa para o município, pois dispensará despesas constantes e individuais, para dar lugar a um cronograma de manutenções preventivas e corretivas, garantindo a condição dos equipamentos, além de incrementar a vida útil dos mesmos. Esta manutenção tem como norte, prevenir, identificar e corrigir, prontamente, os defeitos dos equipamentos e com isso, dará mais segurança e respaldo aos profissionais da saúde, ajudando-os a cumprir os agendamentos das consultas e procedimentos, além de preservar o patrimônio público.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção do sistema de ar comprimido, na rede centralizada, manifolds de oxigênio e postos de consumo, conforme as seguintes especificações:

1. VISITAS E INTERVENÇÕES TÉCNICAS

a) A contratada deverá garantir que todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sejam executados conforme cronograma estabelecido entre as partes contratantes, informando as intervenções executadas e observações que se fizerem necessárias, as quais serão submetidas ao chefe da unidade.

b) A cada visita técnica, o técnico deverá se reportar ao Chefe da Unidade, para autorização do serviço e posterior emissão de Ordem de Serviço que deverá constar: nome e assinatura do técnico, serviços executados, peças substituídas, bem como a assinatura do Chefe de Unidade ou por quem este designou para o acompanhamento do serviço; devendo uma via ser entregue a este, ao final de cada serviço.

c) Em caso de mau uso do equipamento pelo profissional, a contratada deverá orientá-lo quanto à utilização e conservação e apontar em relatórios as ocorrências com a devida ciência do profissional.

d) Todos os equipamentos relacionados neste termo, deverão ser analisados pela contratada nos locais onde se encontram, desobrigando assim que a contratante tenha que retirar qualquer equipamento do local de uso; caso haja necessidade de um reparo mais complexo em qualquer equipamento, implicando a ida deste para o laboratório técnico da empresa, o seu retorno devidamente reparado, deverá ser previsto para, no máximo 05 (cinco) dias úteis, prazo prorrogável por igual período, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, esta retirada será imediatamente após a constatação da impossibilidade de reparo no local, porém esta retirada deverá ter prévia autorização da Chefia da Unidade, da contratante e sua retirada será efetuada através de Termo de Retirada emitido pela Contratante.

d.1) Os serviços serão dados a contento após testes, aprovação, nome e assinatura do responsável do setor em que o equipamento estiver instalado e pela Chefia da Unidade.

d.2) Constatada qualquer irregularidade no equipamento/aparelho reparado ou entregue, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Rejeitar este no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar baixa qualidade, determinando-se um novo reparo e a imediata retirada do equipamento.

✓ A recusa da Contratada em atender às irregularidades e/ou a substituição dos equipamentos e peças, levará à aplicação das sanções previstas no Edital por seu inadimplemento.

e) Para solução de problemas intermitentes, que demandem a permanência do técnico da CONTRATADA no local por períodos prolongados para análise da questão, dentro dos horários normais de funcionamento da unidade, deverá ser solicitada uma autorização à CONTRATANTE, não cabendo quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

f) A recusa da Contratada em atender às irregularidades e/ou a substituição dos equipamentos e peças, levará à aplicação das sanções previstas no Edital por seu inadimplemento.

DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva deverá ser efetuada através de visitas e inspeções SEMANAIS, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, dos equipamentos, entendendo-se como tal os serviços de limpeza interna e externa, ajustes, reparos, testes dos equipamentos, remoção de fungos, controle geral do funcionamento e outros que se fizerem necessários;

A empresa vencedora deverá remeter à Secretaria Municipal de Saúde, relatório mensal atualizados da manutenção nos locais, para que a mesma possa acompanhar quanto à frequência das visitas técnicas, controle de qualidade, e prazos de garantia dos serviços executados. Os relatórios deverão ser anexados às notas fiscais para a cobrança, a serem emitidas mensalmente pela contratada.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

Atender chamado da Secretaria Municipal de Saúde, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, os respectivos componentes, necessários à recolocação do equipamento em condições normais.

A manutenção corretiva deverá ser efetuada mediante atendimentos **ilimitados** não superiores a 24 horas corridas (exceto aos sábados, domingos e feriados) a contar das solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, entendendo-se como tal, **os serviços necessários para que os equipamentos quando apresentem defeitos ou avarias, voltem a ter perfeito funcionamento e segurança.**

As manutenções deverão ser efetuadas por técnicos especializados, devidamente credenciados, nos locais de uso dos equipamentos, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas. Caso haja necessidade os equipamentos poderão ser removidos, conforme disposto anteriormente. No caso do chamado ocorrer após o horário de trabalho, o prazo passará a contar a partir das 08:00hs do dia seguinte.

3. MANUTENÇÃO PREDITIVA

A manutenção preditiva deverá ser efetuada através de visitas e inspeções SEMANAIS, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, para execução de conjunto de procedimentos destinados a prolongar a vida útil de equipamentos e sistemas, através da substituição programada de componentes, diagnosticados através de testes e análise de características de tendência, de modo a prevenir ocorrência de quebras e defeitos das instalações, equipamentos e sistemas envolvidos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas técnicas, manuais e especificações dos fabricantes. Este tipo de manutenção visa maximizar o uso dos componentes

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

que poderiam ser trocados indiscriminadamente na manutenção preventiva, porém são necessárias intervenções para testes e análise de dados coletados para verificação de tendências.

1. PRAZO DE ANTEDIMENTO

a) Chamado técnico corretivo, chamados ilimitados (tanto na quantidade, quanto nas horas), com atendimento por parte da empresa contratada em até 24 horas, após a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Estes chamados técnicos serão atendidos pelos técnicos da empresa contratada, de segunda à sexta, das 08:00 às 17:00 horas.

Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe.

2. Aplicação de peças

a) A necessidade de substituição de qualquer peça, acessório, material ou componente dos equipamentos relacionados nesse termo, deverá ser de total responsabilidade da Contratada.

b) Toda e qualquer parte, peça, módulo ou componente que seja fornecido pela CONTRATADA deverá ser original (conforme padrões da ABNT), novo e sem uso, de primeira utilização, iguais (mesma características e capacidades) ou superiores aos substituídos e não poderão ser reaproveitados, readaptados ou que tenham sido objeto de reparo. Se for necessária a substituição por peça, parte, módulo de característica similar ao novo, a troca só deverá ocorrer mediante anuência da Secretaria da Saúde.

c) A empresa contratada só poderá substituir peças após a autorização expressa da Chefia da Unidade ou profissional por ela designado, todas as peças substituídas deverão ser entregues ao Chefe da Unidade, no estado em que elas se encontrarem.

d) A garantia do serviço será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da prestação do serviço ou da instalação da peça.

e) Caso o contrato de prestação de serviços seja rescindido, por iniciativa de qualquer das partes envolvidas, não aplica o cancelamento das garantias em vigor.

f) As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da CONTRATANTE.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

a) A CONTRATADA deverá apresentar **em até 30 (trinta) dias após o início do Contrato** a 1ª versão dos Plano de Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva dos equipamentos, instalações e sistemas citados nesse termo.

b) A contratada deverá responsabilizar-se pela assistência técnica, manutenção, suporte técnico, operacional, reparação, correção, remoção, reconstituição ou substituição, às suas expensas, as peças de reposição e componentes dos equipamentos, objeto do contrato. Eventuais despesas com transportes de equipamentos (inclusive seguro), quando necessários ocorrerão por conta da contratada, desobrigando a contratante de quaisquer ônus.

c) Manter permanentemente profissionais em condições de solucionarem problemas emergenciais;

d) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;

e) A Contratada deverá disponibilizar um número de telefone específico para contato, com atendimento em língua portuguesa, ou ainda através de endereço eletrônico (web ou e-mail),

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

devendo necessariamente ocorrer o fornecimento de número de controle do chamado aberto, inclusive com a disponibilização de sistema web para acompanhamento, pela CONTRATANTE, dos chamados registrados.

f) Identificar e manter os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

g) Implantar de maneira adequada a execução e supervisão dos serviços, garantindo uma manutenção eficaz e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, utilizando processos informatizados para gerenciamento dos serviços;

h) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;

i) Assumir toda e qualquer responsabilidade quanto aos aspectos médico e legal, em caso de acidente ou mal súbito de qualquer membro de sua equipe técnica;

j) Prestar os serviços dentro dos parâmetros de rotina pré-estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, com tecnologia adequada, em observância às recomendações preconizadas pelo "Manual de Boas Práticas em conformidade com Vigilância Sanitária" e das respectivas recomendações dos fabricantes dos equipamentos, conforme previstos na legislação;

k) Executar os serviços em horários pré-estabelecidos de maneira a não interfiram na rotina dos setores;

l) Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios;

m) Preservar e manter em dia os encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, conforme previstos nas legislações pertinentes;

n) Garantir que toda manutenção seja executada de acordo com os cronogramas previstos, anotando em Ordens de Serviços as observações necessárias para que sejam apreciadas e/ou aprovadas pela Contratante. Estas Ordens de Serviços deverão ser anexadas as respectivas Notas Fiscais, que mensalmente serão encaminhadas ao Secretário de Saúde para comprovação dos serviços realizados;

o) Fornecer todo e qualquer material necessário quando das manutenções, como: Peças de reposição, lubrificantes, produtos de limpeza, fitas isolantes, equipamentos para aferição e calibração eletroeletrônicos dos equipamentos, utensílios, máquinas e equipamentos necessários para o bom desenvolvimento das intervenções técnicas.

p) Fornecer relatórios de atendimento, conforme necessidade e solicitação por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no prazo máximo de 48 horas.

q) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

r) Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

s) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual a seus empregados, conforme legislação vigente, bem como exigir sua utilização.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- t) Manter pessoal e estrutura administrativa em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas; não será permitida, em hipótese nenhuma, a transferência das obrigações da empresa a outros.
- u) Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;
- v) Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sob pena de responsabilidade;
- w) Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- x) A CONTRATADA deverá manter estoques de materiais, tais como: partes, peças, módulos, componentes e acessórios dos equipamentos a serem mantidos, nas quantidades e nos locais em que julgar necessários para o correto cumprimento dos prazos estabelecidos para a solução dos problemas técnicos que venham a surgir.
- y) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 horas após a notificação, qualquer profissional que tenha tido conduta considerada inconveniente pela Contratante;

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Comunicar imediatamente, por e-mail, qualquer defeito que venha a constatar nos equipamentos, componentes e sistemas – objeto desse contrato - obtendo no prazo designado (30 minutos) o número da Ordem de Serviço do contratado.
- b) Facilitar por todos os meios, o exercício das funções da contratada, assegurando livre acesso da mão de obra da contratada, às suas instalações, desde que devidamente identificadas, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários e a mão de obra da contratada.
- c) Fiscalizar o bom andamento do serviço contratado e prestado pela Contratada, através da diretoria/chefia das unidades, podendo realizar avaliações adequadas aos procedimentos utilizados na execução dos serviços, notificando, imediatamente, e por escrito, qualquer problema ou irregularidade constatada, inclusive comunicar a Administração qualquer desatenção da empresa contratada com itens aqui dispostos.
- d) Prestar informações e esclarecimentos a contratada, que eventualmente venham solicitar que digam a respeito à natureza dos serviços, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos, no funcionamento dos equipamentos, se possível.
- e) Providenciar para que nas datas acertadas previamente, que os equipamentos estejam disponíveis para a manutenção
- f) Autorizar a execução dos serviços ou substituição de peças que a contratada entende necessárias ao eficiente funcionamento dos equipamentos.
- g) Só permitir a retirada de qualquer equipamento, mediante termo de retirada, em impresso próprio da contratante, sempre que houver impossibilidade de reparos no local da instalação.
- h) Cumprir rigorosamente a orientação técnica da contratada.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

i) Não permitir o ingresso de terceiros, bom como, a intervenção de estranhos nas instalações dos equipamentos relacionados.

j) Recusar inteiramente qualquer serviço realizado sem qualquer atenção aos itens aqui determinados, fora das especificações técnicas diferentes das contidas nesta requisição e caso apresente defeito em quaisquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

k) Solicitar da CONTRATADA o ressarcimento do valor da peça ou equipamento que, por imperícia do funcionário da CONTRATADA for danificada, inutilizada ou quebrada.

l) Não será permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS

8.1 REDE GÁS MEDICINAL

HOSPITAL SÃO LUCAS

ITEM	DESCRIPTIVO	PEÇAS INCLUSAS NO CONTRATO
1	Central de Gás de alta pressão para distribuição de rede de gases, sistema 3 x 3, painel em chapa de aço, com reguladores de pressão, manômetros e 10 mangueiras de aço tramado, (por dentro e por fora)	a) Válvulas de regulagem com 2 manômetros, sempre que necessário. b) Mangueiras flexíveis padrão ABNT
2	POSTOS DE GÁS MEDICINAL SETORES: a) Pequena Cirurgia (2 Régua) b) Laudos (2 Régua) c) Observação (1 Régua) d) Quartos térreo (12 régua) e) Maternidade (5 pontos 02) f) Berçário (2 Régua) g) Pré Parto (1 Régua) h) Recuperação Pós Anestesia (1 Régua) i) Sala de Cirurgia 1 (1 Régua) j) Sala de Cirurgia 2 (1 Régua) k) Sala de Cirurgia 3 (1 Régua)	a) Anéis oring de vedação, cada 12 meses. b) Mangueira interna de silicone, a cada 12 meses. c) Bicos de saída de ar, sempre que necessário. d) Fluxômetros de ar comprimido, sempre que necessário. e) Fluxômetros de 02, sempre que necessário.

8.2 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS MEDICINA

ITEM	DESCRIPTIVO	PEÇAS INCLUSAS NO CONTRATO
1	Central de Gás de alta pressão para distribuição de rede de gases, sistema 5 x 5, painel em chapa de aço, com reguladores de pressão, manômetros e 10 mangueiras de aço tramado, (por dentro e por fora)	a) Válvulas de regulagem com 2 manômetros, sempre que necessário. b) Mangueiras flexíveis padrão ABNT
2	POSTOS DE GÁS MEDICINAL SETORES: a) Sala Enfermagem 3 Régua 1,40	f) Anéis oring de vedação, a cada 12 meses. g) Mangueira interna de silicone, a cada

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

<p>m (02 e ar comprimido) b) Sala de Isolamento (2 pontos de 02 e 2 ar comprimido) c) Observação Feminina (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido) d) Observação Masculina (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido) e) Observação Infantil (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido) f) Medicação (5 pontos de 02 e 5 ar comprimido) g) Inalação (8 pontos de 02 e 8 ar comprimido)</p>	<p>12 meses. h) Bicos de saída de ar, sempre que necessário. i) Fluxômetros de ar comprimido, sempre que necessário. j) Fluxômetros de 02, sempre que necessário.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRONOGRAMA DE SERVIÇOS (MENSAL)

- ✓ Verificar integridade da canalização
- ✓ **Verificar a existência e corrigir danos, vazamentos e problemas de fixação**
- ✓ **Limpeza da Central de Ar Comprimido e Oxigênio (manifold)**
- ✓ Limpeza das réguas de oxigênio e ar comprimido
- ✓ Limpeza dos pontos de consumo (tomadas)
- ✓ Verificar as válvulas e reguladores de pressão e trocar se necessário
- ✓ Verificar vazamentos (troca de bicos NIP, mangueiras silicone e anéis de vedação, trocar se necessário)

8.3 COMPRESSORES

8.3.1 HOSPITAL SÃO LUCAS

Compressor de ar Presmed de 10HP-92 m3 - Série 534154 - Patrimônio 048757 E

8.3.2 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

<p>COMPRESSOR NÚMERO 01 SÉRIE: 05218 Compressor Daltech - PowerVAC Modelo PLMD-040-9</p>	<p>COMPRESSOR NÚMERO 02 Sistema 4 cabeçotes Daltech, com sistema de filtro e painel de comando e cilindro em vertical</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRONOGRAMA DE SERVIÇOS

VISITA SEMANAIS:

- Limpeza e lubrificação da válvula admissão
- Limpeza e lubrificação da válvula regulagem
- Limpeza e lubrificação da válvula pressão mínima
- Limpeza externa do radiador de ar
- Limpeza externo do radiador de óleo
- Limpeza do purgador
- Limpeza do compressor
- Limpeza do painel elétrico
- Verificar e eliminar possíveis vazamentos
- Verificar filtro de ar
- Verificar tubos e conexões
- Drenar a água existente no interior do reservatório, pelo purgador

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Verificar a tensão das correias
- Verificar a vibração do conjunto e parafusos soltos;
- Puxar manualmente a válvula de segurança, por alguns segundos, fazendo passar por ela o ar comprimido proveniente do interior do reservatório de ar.
- Limpar totalmente o compressor (externamente), principalmente as aletas dos cilindros para um melhor resfriamento;
- Verificar se o compressor desliga ao atingir a pressão máxima de trabalho, a pressão máxima de trabalho está indicada por fita adesiva no reservatório de ar (esse é um procedimento de segurança fundamental);
- Reapertar as conexões para evitar vazamento.
- Efetuar teste do sistema de segurança
- Verificar botão de emergência
- Reaperto dos contatos elétricos

TRIMESTRALMENTE

- Substituir filtro ar
- Verificar elemento do acoplamento, substituir se necessário

SEMESTRALMENTE

- Substituir filtro de ar
- Substituir filtro de óleo
- Substituir válvula purgadora
- Verificar e revisar válvula admissão
- Verificar e revisar válvula mínima
- Limpeza do retorno do pescador
- Testar válvula segurança
- Troca das correias
- Troca da válvula termostática

ANUALMENTE

- Substituir kit válvula pressão
- Substituir elemento separador
- Verificar e substituir acoplamento, caso necessite
- Verificar válvula retenção
- Limpeza do purgador
- Substituição válvula solenóide
- Substituição kit válvula admissão
- **Troca dos elementos filtrantes (filtro removedor de vapor + secador para absorção + filtro coalescente)**

Do prazo de execução

A execução da prestação de serviços se dará ao longo da vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, sendo renovável até o limite legal.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO Nº 6049/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida em papel de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 131/2023

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 131/2023**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de contrato na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida em papel de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ___/2023 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS PARA A REDE DE GASES MEDICINAIS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA SANTA LUZIA E HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Hospital e Maternidade São Lucas, oriundo do Pregão Eletrônico nº 131/2023 e do Processo de Compras nº 6049/2023.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Saúde e Higiene, Sr. Clovis Volpi, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ____, situada na _____ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG. n.º _____, e CPF n.º _____, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93 e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de geradores, com fornecimento de peças e acessórios, conforme Termo de Referência, constante do Anexo III, que faz parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá a quantia estimada de R\$ _____(reais) por mês, perfazendo um total de R\$ _____(reais) para a presente avença.

2.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2024 e exercício vindouro.

2.3. Os valores incluídos nesta cláusula, incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do Município.

3.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do-art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

3.3. Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após respectivo procedimento administrativo, aprovando termo aditivo ao contrato, nas situações admitidas pela Lei n.º 8.666/93, com suas alterações e mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

3.4. Nenhum serviço deverá ser realizado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa anuência da Secretaria Requisitante, conforme as respectivas Ordens de Serviço.

3.5. Durante toda a jornada de trabalho deverá estar presente uma pessoa perfeitamente habilitada que, como encarregado, oriente os empregados na execução dos serviços e, como preposto, responda pela CONTRATADA, sendo que o custo para tal deverá estar incluso no preço proposto.

3.6. Durante a execução do contrato a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os relatórios para efeito de pagamento devem conter somente os serviços efetivamente executados no período de cada mês.

4.2. A CONTRATADA efetuará seu relatório e deverá apresentá-lo a CONTRATANTE até o segundo dia útil do mês subsequente ao do período de cada mês.

4.3. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

4.3.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

4.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo da vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria Requisitante, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

5.2. Caso seja prorrogado por mais doze meses, o preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, após o décimo terceiro mês, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

5.2.1. Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante;

6.1.2. Alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.3. Os representantes da Contratante reportar-se-ão diretamente ao preposto da CONTRATADA;

6.1.4. Levar em conta todas as precauções, e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;

6.1.5. Cumprir as disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

6.1.6. Proibir a presença dos seus empregados em área da Contratante, que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho;

6.1.7. Assegurar número suficiente de empregados para o bom desempenho dos serviços;

6.1.8. Relatar à Contratante, toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

6.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

6.1.10. Manter durante a vigência do Contrato as condições que ensejaram sua contratação apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

6.1.11. Providenciar a imediata substituição, sem ônus para o Contratante, dos empregados designados para a execução dos serviços objeto deste contrato, nos casos de afastamento por férias, falta e outros da espécie, bem como o empregado que não desempenhar a contento suas obrigações;

6.1.12. Diligenciar, no período em que os seus empregados estiverem a serviço da CONTRATANTE, para que mantenham sua documentação individual rigorosamente em dia, de acordo com as exigências das normas legais;

6.1.13. Apresentar mensalmente ao Gestor de Contratos a relação nominal, com a respectiva identificação, dos seus empregados, comunicando de imediato, alterações e eventuais substituições;

6.1.14. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante;

6.1.15. Responsabilizar-se-á pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares definidas pelo Contratante;

6.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu responsável pelos serviços;

6.1.17. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.1.18. Instruir os seus empregados quanto à preservação de incêndios nas áreas do Contratante;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 6.1.19. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;
- 6.1.20. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.1.21. Responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente à execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei de Licitações;
- 6.1.22. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 6.1.23. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados;
- 6.1.24. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
- 6.1.25. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.
- 6.1.26. Cumprir rigorosamente o calendário de execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE qualquer ocorrência que venha a determinar sua alteração;
- 6.1.27. Responsabilizar-se pelo pagamento dos seus empregados, inclusive horas extras, abonos e demais direitos trabalhistas, respondendo isoladamente por quaisquer ações, judicial ou extrajudicial;
- 6.1.28. Ressarcir a CONTRATANTE de eventuais despesas judiciais, extrajudiciais ou administrativas, ficando desde já autorizada a glosa dos valores no pagamento devido a cada mês, quando não adimplida;
- 6.1.29. Solicitar, sempre que necessário, a presença da CONTRATANTE, a fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato;
- 6.1.30. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 6.1.31. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado e/ou preposto cuja atuação, permanência, e ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 6.1.32. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por si, seus empregados e/ou preposto, nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste edital;

6.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

6.2.5. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

6.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

6.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.2.8. Designar um Gestor de Contratos, para executar a fiscalização do contrato, o qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor de Contratos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, documentando as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registros próprios, firmados juntamente com o preposto da CONTRATADA.

6.2.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.2.11. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.2.12. Efetuar a retenção do valor bruto da nota fiscal dos serviços, no percentual e nas condições determinadas pelo art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, com a redação dada pela Lei nº 9.711, de 20/11/1998.

6.2.13. A ação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, no que se refere a prestação de serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portanto cartões individuais de identificação (Crachás).

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

7.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pela obra ou serviço e com o órgão responsável pela Segurança do Trabalho. Objetivando identificar meios para aumentas o nível de segurança do trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de contrato.

8.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participara de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Eletrônico n.º 131/2023** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. do Processo de Compras n.º 6049/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, ___ DE
_____ DE 2023.**

CLOVIS VOLPI
Secretário de Saúde e Higiene

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Hospital e Maternidade São Lucas.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VIII – Termo de vistoria técnica

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO, para os devidos fins de habilitação ao processo licitatório nº 000/2023, que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____ e representada por _____, participou da visita técnica em ____/____/____, nos locais onde serão realizados os serviços constantes desta licitação. A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais dos serviços e tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações do objeto do certame.

RESPONSÁVEL DA PROPONENTE:

ASSINATURA: _____

NOME:

IDENTIDADE:

RESPONSÁVEL DA SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE:

ASSINATURA : _____

(Carimbo)

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IX – Termo de vistoria técnica facultativa

DECLARO, assim, que a empresa que represento, tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, estando ciente das facilidades e/ou dificuldades encontradas, inclusive aqueles referentes ao acesso e circulação, quando do levantamento de dados e/ou execução dos trabalhos, bem como possíveis restrições quando da execução dos serviços, conforme descrito no Pregão Presencial n.º / ; Proc. nº / ; Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e acessórios para a rede de gases medicinais do complexo Hospitalar da Santa Luzia e Hospital e Maternidade São Lucas, que a empresa _____, com sede/domicílio à Rua/Avenida/Estrada etc _____ - _____, CNPJ: _____ procedeu nesta data VISITA TÉCNICA no(s) espaço(s) determinado(s) para prestação dos serviços, e tem pleno conhecimento do espaço, condições e características, constantes do Termo de Referência do Edital, tendo pleno conhecimento das obrigações e deveres, conforme edital.

RESPONSÁVEL DA PROPONENTE:

ASSINATURA: _____

NOME:

IDENTIDADE:

RESPONSÁVEL DA SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE:

ASSINATURA : _____

(Carimbo)