

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO PELA INTERNET

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

DADOS DO INTERESSADO:

Nome.....

RG.....cargo/função.....

Empresa.....

Endereço.....

Fone.....fax.....obs.....

Bairro.....Cidade..... Estado

C.N.P.J.....CEP

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão Presencial n.º 134/2023**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Adquirente/assinatura

Ribeirão Pires,de202_.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (11) 4828-9865 ou pelo e-mail licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 134/2023

PROCESSO DE COMPRAS N.º: 6105/2023

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria de Saúde e Higiene

TIPO: Menor Preço Global

Data de recebimento dos envelopes: 10/01/2024 às 08:30 horas

Data de abertura dos envelopes: 10/01/2024 às 09:00 horas

A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, através da sua Secretaria de Saúde e Higiene, fará realizar na sala de reuniões da Secretaria de Finanças e Administração, situada na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, licitação na modalidade PREGÃO, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo, conforme descrição constante do Termo de Referência.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, a Lei Federal n.º 10.520/02, o Decreto Municipal n.º 5.269/03, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

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

ANEXO I – Modelo da Proposta com Planilha de Quantidades que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Modelo de documento de credenciamento de representante da empresa a ser apresentado pelos interessados para participação na presente licitação;

ANEXO V – Declaração Prévia de Habilitação;

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

ANEXO VII – Modelo de Declaração;

ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

ANEXO IX – Modelo de Declaração da licitante que tem conhecimento do local onde será executado os serviços, de suas peculiaridades e de todos os demais elementos fornecidos pela Prefeitura não existindo nenhuma dúvida sobre o trabalho a ser executado;

ANEXO X – Minuta de Termo de Contrato;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO XI - Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XII – Decreto de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio.

Os interessados em obter cópia do edital e respectivos anexos deverão acessar o site: www.ribeiraopires.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **Contratação de empresa locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo**, conforme descritivo técnico constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas que atenderem as exigências deste edital.

2.2. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

2.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.2.2. Esteja sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

2.2.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.4. Reunidas em consórcio.

2.5. As empresas licitantes poderão vistoriar os locais onde serão instalados os equipamentos, para que possam tomar ciência de todas as dificuldades, interferências e demais peculiaridades do objeto desta licitação, visando à elaboração de suas propostas.

4.6.1. As vistorias deverão ser previamente agendadas junto a Secretaria de Saúde e Higiene, com o Sr. Luís, através do telefone (11) 4822-8013 ou pessoalmente, no endereço situado na Rua Jornalista José Ednaldo Gemecê de Menezes (antiga Estrada da Colônia), nº 2959, Bairro Colônia, Ribeirão Pires, no horário da 09:00 às 16:00h, de segunda à sexta-feira, no prazo máximo de até um dia anterior a data da presente licitação;

4.6.2. Ao final da vistoria, a Secretaria de Saúde e Higiene – SSH, emitirá o “Atestado de Visita Técnica” (Modelo **Anexo VIII**), devidamente assinado pelo representante da SSH, comprovando a realização da visita, o qual deverá ser juntado ao envelope de “PROPOSTA DE PREÇOS”;

4.6.3. Caso a empresa licitante não se interesse em realizar a Visita Técnica, deverá firmar uma declaração de que se compromete, sob as penas da Lei, ter pleno conhecimento do objeto licitado, tendo ciência dos serviços a serem realizados, conforme **Anexo IX**.

Observação: O Atestado de Visita ou a Declaração deverá compor o envelope “Proposta de Preços”.

3. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.1. Os envelopes "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues, até o dia **10 de Janeiro 2024**, às **08:30 horas**, impreterivelmente, na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, n.º 288, prédio do Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, onde serão protocolizados.

3.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às **09:00 horas**, no mesmo endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

4.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES ENVELOPE N.º 01 PREGÃO N.º 134/2023 ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS" PROPONENTE:.....</p>
--

4.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

O envelope 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES ENVELOPE N.º 02 PREGÃO N.º 134/2023 ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO" PROPONENTE:.....</p>
--

5. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

5.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.1.1. Aberta a sessão pública, a empresa deverá se apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar do presente procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato do credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial equivalente (**ANEXO IV**);

5.1.2. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar Declaração Prévia de Habilitação (**ANEXO V**), "dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório", em cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4.º da Lei Federal 10.520/02. A não apresentação desta declaração, desclassificará a proposta da empresa.

5.1.3. Instrumento Público de Procuração, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado, para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos, com prazo de validade em vigor;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.1.4. Instrumento Particular de Procuração, com firma reconhecida, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos;

5.1.5. Os Instrumentos relacionados nos itens 5.1.3 e 5.1.4 deverão estar acompanhados dos documentos a seguir arrolados, de forma a comprovar que a procuração foi feita por quem tinha poderes para tanto, bem como aferir se há pertinência e compatibilidade do objeto social da credenciada com o objeto licitatório, conforme segue:

5.2.3.1. Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Empresária, e no caso de Sociedade Anônima acompanhado de documentos de eleição/designação de seus administradores (última Ata de Eleição);

5.2.3.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Empresa Individual;

5.2.3.3. Inscrição de Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.2.3.4. 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 exigir.

5.2.3.5. Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser ainda, juntada cópia autenticada do instrumento de procuração, do qual não deve constar vedação expressa da possibilidade de substabelecer.

5.2.4. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, pelos documentos acima arrolados que comprovem estas qualidades, bem assim seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas;

5.4. Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação;

5.5. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

5.6. Por ocasião do credenciamento dos representantes das empresas licitantes, a empresa deverá, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº 123/06, apresentar além dos demais documentos já exigidos, declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (**ANEXO VI**), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

5.6.1. A falsidade da declaração prestada, objetivando 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.

5.7. A falta da declaração comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da presente licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123/06.

5.7.1. Caso a licitante tenha pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal em momento posterior e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será na fase de habilitação, INABILITADA.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, contendo:

6.2. Do envelope N.º 01 – Proposta de Preços:

6.2.1. O envelope n.º 01 deverá conter a Proposta de Preços, nos termos do modelo constante do Anexo I.

6.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar o(s) item(ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, os respectivos preços unitários e totais expressos em algarismos.

6.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel de modo que identifique a licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

6.2.4.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax.

6.2.4.2. O preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

6.2.5. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado, para pagamento em 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

6.2.6. A proponente deverá ofertar seu preço, computados todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

6.2.7. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o por extenso e/ou divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o valor unitário.

6.2.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS.

6.2.9. Apresentar catálogo ou manual, onde consta a especificação técnica do produto, de forma a permitir sua avaliação de acordo com as especificações solicitadas no termo de referência. A não apresentação por parte da licitante estará sujeita a desclassificação.

6.2.10. Apresentar marca e modelo do equipamento ofertado.

6.2.11. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

6.2.12. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio(a) ou diretor(a)) ou Representante devidamente habilitado.

6.2.13. 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.

6.3. Do envelope N.º 02 - Documentos de Habilitação:

6.3.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2. 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;

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

6.3.1.4. 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;

6.3.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

6.3.2.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto a entidade profissional competente (CREA) ou CRT – Conselho Regional dos Técnicos Industriais, da jurisdição da Licitante, através de apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade, assim como deverá apresentar o Registro CREA ou CRT do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, dentro da validade.

6.3.2.2. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove o fornecimento em características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, sendo que os quantitativos mínimos de prova de fornecimento obedecerão ao percentual entre 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP.

6.3.2.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) de modo que identifique o emitente, contendo nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

6.3.2.2.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso 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.

6.3.2.3. Autorização de funcionamento perante a ANVISA e licença de funcionamento perante os órgãos competentes municipais e/ou estaduais.

6.3.2.4. Comprovação de que o produto ofertado é registrado no Ministério da Saúde/ANVISA, e o registro deve estar vigente/ativo.

6.3.2.5. Comprovar através de certificado, que cumpre as normas relativas à saúde e segurança de seus empregados no trabalho, quanto ao Programa de Gerenciamento de Risco - PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, do Ministério do Trabalho referente a saúde ocupacional de seus funcionários, devidamente assinado por engenheiro de segurança do trabalho e/ou médico do trabalho, conforme disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

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

- a) a empresa licitante deverá ser responsável pela logística reversa de partes e peças, tendo em vista que os resíduos precisam ter sua destinação final de forma correta e controlada, conforme Art. 33, da Lei 12.305/2010, dessa forma deverá apresentar, no momento da habilitação declaração que apresentará no ato da assinatura do Termo de Contrato, o Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental - Cadri emitido pela Cetesb, para armazenamento, transporte e descarte de resíduos perigosos, especificamente de origem: lâmpada com vapor de mercúrio após o uso,

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

resíduos de componentes e equipamentos eletrônicos, pilhas e baterias, produtos eletroeletrônicos, e seus componentes fora de uso. Para armazenamento, transporte e descarte de resíduos perigosos, especificamente óleo lubrificante usado, de origem: ampola e transformador de raios-x com data de validade em vigência.

- b) que apresentará no ato da assinatura do Termo de Contrato o laudo de aferição dos instrumentos, em validade/vigência, que serão utilizados para a calibração dos equipamentos que serão locados.
- c) Caso não seja fabricante do equipamento, deverá comprovar no ato da assinatura do Termo de Contrato, através de carta do fabricante, que é autorizada e capacitada a instalar e prestar manutenção nos equipamentos de sua marca, para os itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.6 constantes do Termo de Referência.
- d) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- e) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- f) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação desde certame.
- g) 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: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

6.3.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

- 6.3.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.3.3.2. 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 com o objeto deste edital;
- 6.3.3.3. 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);
- 6.3.3.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;
- 6.3.3.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);
- 6.3.3.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.3.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.3.4.1. Comprovação da Proponente possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido registrado no respectivo órgão competente até a data desta licitação, correspondente à 10% (dez por cento) do valor arrematado.

6.3.4.2. 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.

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

6.3.4.2.2. 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.

6.3.4.2.3. 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.

6.3.4.3. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

6.3.4.3.1. 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).

6.3.5. Será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

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

6.3.6.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

6.3.7. 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.

6.3.8. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade o limite da data expresso no próprio documento. Na ausência, somente serão considerados como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

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

7. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão observarão o disposto no Decreto Municipal n.º 5.269/03 e os seguintes:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.1. No dia, hora e local designados neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

7.1.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

7.1.2.2. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

7.1.3. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.1.3.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.1.3.2. Não serão homologados lances com valores superiores a média apurada pela Administração, (Referência de Preços) conforme Anexo II, que faz parte deste edital.

7.1.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.1.5. No caso de empate em duas ou mais propostas, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.1.5.1. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.1.4 deste edital, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item 7.1.4.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.5.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrarem no percentual estabelecido no subitem 7.1.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor.

7.1.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.1.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta que oferecer menor preço com o parâmetro de preço definido no termo de referência constante nos autos, bem como sua exequibilidade.

7.1.7. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.7.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

7.1.7.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.1.7.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

7.1.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de R\$ 500,00 (quinhentos reais) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.1.9. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

7.1.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor preço, observados os prazos máximos para entrega, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

7.1.11. Examinada a proposta classificada definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

7.1.12. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

7.1.13. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

7.1.14. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.1.15. Ao licitante que tiver a intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, e demais atos decorrentes da sessão, somente lhe será dada a palavra ao final da sessão, quando este poderá manifestar-se.

7.1.16. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos;

7.1.16.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.1.16.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 7.1.16, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor;

7.1.17. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame e adjudicação do objeto, podendo revogar a licitação nos termos da Legislação em vigor;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.18. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a expirar-se a validade das propostas apresentadas;

7.1.18.1 Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;

7.1.19. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital;

7.1.20. Nas situações previstas nos itens 7.1.5 e 7.1.6, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

7.1.21. Para efeito da avaliação da qualidade dos produtos licitados, poderá a Contratante realizar inspeções e demais diligências nas instalações das Licitantes, se julgar necessárias, ou solicitar a juntada de laudos técnicos expedidos por entidades oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade;

7.1.22. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes. Caso seja constatada a inveracidade de alguma informação, o licitante sofrerá as penalidades cabíveis.

8 - DO JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, obtido de acordo com o Anexo I.

8.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.1. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da aquisição.

8.2.2. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da aquisição.

8.2.2.1. Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.2.2.2. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.2.2.2.1. Planilha de custos elaborada pelo licitante, que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do avençado;

8.2.2.2.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.2.3. Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.2.4. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.2.5. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8.2.5.1. O pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.2.5.2. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.5.3. 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.

8.2.5.4. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.2.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.5.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2.5.6. Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra à apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.2.5.6.1. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação do presente certame proceder-se-á pela autoridade competente, ato que será praticado após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. 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 X). 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.

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

10.2.1. 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.3. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de executar os serviços 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 o Termo de Contrato ou a cumprir os pedidos de serviços 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.

10.4. 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.

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

10.6. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, 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:

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

10.6.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias causadas pelos seus empregados ou prepostos;

10.6.3. Responsabilizar-se em fornecer croquis da sala com layout sugestivo para instalação do mamógrafo, assim como do sistema de digitalização para validação da Engenharia do Município.

10.6.4. Responsabilizar-se pelas adequações estruturais da sala que se façam necessárias para a instalação dos equipamentos locados, sendo essas adequações: elétricas interna da sala (ex: passagem de fiação, pontos de rede, tomadas), adequações de proteção radiológica (baritagem), adequações estruturais e pintura (ex: bancada, piso, pintura) e passagem de cabeamento, assumindo todos os custos envolvidos. Essas adequações deverão ser realizadas por técnico civil, engenheiro civil ou tecnólogo civil, registrado no Conselho responsável e acompanhadas e validadas pela engenharia do município.

10.6.4.1. A adequação, entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

10.6.5. Responsabilizar-se pela realização do treinamento da equipe técnica da contratante que operará os equipamentos, ficando também responsável pelo novo treinamento, se solicitado.

10.7. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de compromisso;

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

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Para recebimento do pagamento pelos serviços prestados, a licitante vencedora emitirá as respectivas faturas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

11.2.1. 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 à Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

11.3. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, até a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

11.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pela licitante vencedora, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondente a taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

12. PENALIDADES

12.1. A licitante vencedora, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Sétima da Minuta de Contrato, que faz parte integrante deste edital.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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.

13.2. Os recursos cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Secretário de Saúde e Higiene, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizados na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, 288, prédio do Paço Municipal – Centro, no horário das 09:00 às 16:00 horas dos dias úteis.

13.3. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Senhor Secretário de Saúde e Higiene. O recurso deverá ser apresentado no prazo de até 03 (três) dias úteis, ao licitante que se manifestar para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente.

13.4. 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.

14. ADVERTÊNCIA

14.1. 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.

14.1.1. 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).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outro Serviço Terceiro - Pessoa Jurídica) do orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires correspondente ao exercício de 2024 e exercício vindouro.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.7.2. Até dois dias úteis antes 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 pessoalmente na Gerencia de Suprimentos, sito na 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

15.7.2.1. 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.

15.7.2.2. 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.

15.7.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 15.7.2.1 e 15.7.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

15.7.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação do prazo de até vinte e quatro horas.

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

15.8. 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.

15.9. 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.

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

15.11. 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.

15.12. É facultado 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.

15.13. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueada aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

15.14. Nos termos do Decreto Municipal n.º 7.107/2021, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Douglas Menezes Souza, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pelo Decreto n.º 7.276/2022. Na ausência do Pregoeiro designado, procederá a licitação qualquer outro pregoeiro presente, nomeado pelo decreto acima.

Ribeirão Pires, 22 de Dezembro de 2023.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Pregoeiro

CLÓVIS VOLPI
Secretário de Saúde e Higiene

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO PRESENCIAL N.º 134/2023

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º, estabelecida à Av./Rua, n.º, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo**, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as exigências do presente edital, conforme planilha abaixo:

ITEM	QTDE.	APRES.	DESCRIÇÃO	R\$ MENSAL	R\$ TOTAL
1	01	Unidade	Locação com fornecimento de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia. Sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.		
			VALOR TOTAL DA PROPOSTA:		

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.

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

4 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 202__.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – REFERÊNCIA DE PREÇOS

Ref. Pregão Presencial n.º 134/2023

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

ITEM	QTDE.	APRES.	DESCRIÇÃO	R\$ MENSAL	R\$ TOTAL
1	01	Unidade	Locação com fornecimento de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia. Sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.	R\$ 57.066,67	R\$ 684.800,00
			VALOR TOTAL DA PROPOSTA:		

Valor por Extenso: Seiscentos e Oitenta e Quatro Mil e Oitocentos Reais.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia. Sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo dos equipamentos locados.

2. UNIDADES ONDE SERÃO INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS:

- CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER (CAISM)
Avenida Humberto de Campos, 70 - Suissa, Ribeirão Pires / SP

- HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS
Rua Renato Andreoli, 138 – Jd. Itacolomy, Ribeirão Pires / SP

3. EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão ser novos, ou seja, de primeiro uso, e os modelos oferecidos estar em linha de produção atual e que possuam registro vigente na ANVISA.

3.1 Composição dos equipamentos a serem locados:

UNIDADE: CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER (CAISM)

Qtd	Equipamento
01	Mamógrafo com bucky 24x30
01	Sistema de digitalização direta – Placa DR para mamografia
01	Impressora laser dry para impressão de exames de mamografia
01	Impressora papel para ultrassonografia
01	Sistema PACS – para distribuição e armazenamento das imagens digitalizadas do mamógrafo e do ultrassom

UNIDADE: HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS

Qtd	Equipamento
01	Impressora papel para ultrassonografia
01	Digitalizador CR para radiologia

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

a) Visita técnica na estrutura da unidade para verificação da estrutura e providências necessárias:
Inclui-se para o mamógrafo:

1. Remoção da parede de vidro existente no primeiro andar, onde fica a sala de mamografia.
2. Adequação da sala quanto a parte elétrica, alvenaria/pintura e estrutural para instalação do equipamento
3. Preparação da sala quanto a proteção (baritação) necessária.

5. Içamento do equipamento até a sala no primeiro andar, aonde deve ser instalado.

b) Entrega dos equipamentos ofertados

c) Instalação e configuração dos equipamentos

d) Treinamento dos técnicos operadores/equipe técnica

e) Fornecimento de laudos conforme RDC Nº 611/2022 DA ANVISA dos equipamentos fornecidos, logo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

após a instalação, para início das atividades da Unidade (realização de exames).

f) Manutenção preventiva dos equipamentos

g) Suporte técnico e manutenção corretiva / chamados técnicos

h) Substituição de peças, quando necessário

4.1 Visita técnica na estrutura

A licitante vencedora, deverá realizar visita técnica na unidade onde os equipamentos serão instalados a fim de avaliar a estrutura e apresentar layout com providências e cronograma de realização.

O layout deverá ser apresentado em até 05 dias e assinado por técnico civil, engenheiro civil ou tecnólogo civil, registrado no Conselho responsável (CREA).

4.2 Entrega dos equipamentos

a) A empresa vencedora deverá realizar a entrega dos equipamentos devidamente acompanhados de nota fiscal com natureza compatível, identificação clara dos equipamentos, assim como número de série de fábrica de cada equipamento.

b) O transporte dos equipamentos até a unidade, adequações e instalação/configuração será realizada pela contratada com o acompanhamento da equipe técnica da Prefeitura, sem ônus para o município.

4.3 Instalação e configuração dos equipamentos solicitados

a) A instalação deverá acontecer dentro do prazo previsto neste termo de referência

b) Todas as despesas relacionadas a adequação estrutural da sala para o recebimento, instalação e funcionamento dos equipamentos locados será de responsabilidade da contratada.

b) Após a instalação dos equipamentos a contratada deverá providenciar o recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto a entidade profissional competente (CREA) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) junto a entidade profissional competente (CRT) do contrato vigente e encaminhar comprovação ao setor de contratos do município.

4.4 Treinamento dos usuários

a) A contratada fica obrigada a ministrar treinamento a equipe técnica.

b) O treinamento de implantação deverá ser realizado na unidade onde o serviço será prestado, em data pré-agendada, com equipe técnica definida e listada pelo coordenador da unidade.

c) Se necessário, após 30 dias do treinamento inicial, a contratante poderá solicitar um novo treinamento, para aperfeiçoamento de uso dos equipamentos, sendo realizado em data pré agendada e sem ônus para o município.

4.5 Fornecimento de laudos de controle de qualidade

a) A contratada será responsável em fornecer, através de empresa devidamente certificada pelo CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear), laudo de controle de qualidade, levantamento radiométrico e memorial de proteção radiológica, exigidos pela vigilância sanitária conforme RDC Nº 611/2022 da ANVISA, para os equipamentos instalados em atendimento ao contrato.

b) A contratada será responsável por manter atualizado e válido os respectivos laudos, durante a vigência do contrato.

c) Os laudos técnicos deverão ser fornecidos em original, devidamente datado e assinado pelo físico responsável.

4.6 Manutenção preventiva dos equipamentos

a) As manutenções preventivas deverão ser efetuadas através de visitas e inspeções bimestrais, entendendo-se como tal os serviços de limpeza interna e externa, ajustes, reparos, aferições e testes dos equipamentos, controle geral do funcionamento e outros que se fizerem necessários.

b) As visitas serão executadas em horário e data previamente estipulados, de modo a não interferir na rotina de funcionamento da unidade. Horário de 8:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira

4.7 Suporte técnico e manutenção corretiva / chamados técnicos

a) Os chamados para manutenção corretiva serão recepcionados, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00hs.

b) Aos finais de semana ou feriados os chamados corretivos deverão ser abertos através de telefone específico. A contratada deverá informar o número em questão no momento do início da vigência do contrato.

c) Os atendimentos corretivos que possam ser realizados através de suporte/acesso remoto via web ou telefone devem acontecer em até 06 horas úteis após a abertura do chamado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

d) Os atendimentos corretivos serão realizados de forma ilimitada (tanto na quantidade, quanto nas horas), com atendimento por parte da empresa contratada em até 24 horas úteis após a solicitação, nos casos de necessidade de atendimento presencial.

e) Caso a correção não ocorra em 72 horas úteis, o equipamento deverá ser substituído por um de característica idêntica ou similar, correndo por conta da contratada todas as despesas envolvidas.

4.8 Substituição de peças, quando necessário

a) A necessidade de substituição de qualquer peça, acessório, material ou componente dos equipamentos instalados será de total responsabilidade da Contratada. Exceto se for constatado mau uso ou imperícia de manuseio.

b) as peças aplicadas deverão ser originais conforme modelos, para preservação da originalidade dos equipamentos.

c) deverá ser realizado também a atualização de softwares, conforme a necessidade, para o devido funcionamento dos sistemas.

5. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

As especificações técnicas são as mínimas necessárias, equipamentos com capacidades superiores também serão aceitos.

5.1 MAMÓGRAFO

Quantidade: 01 equipamento

Equipamento de mamografia para procedimentos de diagnóstico por imagem com braço giratório totalmente motorizado. Tubo: Anodo giratório de molibdênio com rotação mínima de 3.000 rpm; Capacidade térmica de no mínimo 300 kHU; Foco grosso de 0,3 mm ou menor e foco fino de 0,1 mm ou menor; Filtro de molibdênio (Mo) e ródio (Rh). Gerador: Alta frequência; Potência mínima de 6 kW; Seleção de valores para kV de 20 kV ou menor a 35 kV ou maior, em passos de no máximo 1 kV; Intervalo de mAs entre 1 mAs ou menor e 630 mAs ou maior. Modos de Exposição: Sistema de exposição automático e manual com ajuste de kV e mAs. Sistema de colimação automático com ajuste do campo de colimação de acordo com a pá de compressão utilizada. Possuir display com indicação em tempo real da força de compressão, espessura da mama e angulação; Medição da força de compressão por célula de carga; Braço: Movimentos totalmente motorizados e possibilidade de ajuste manual; Distância foco-filme de no mínimo 65 cm; Rotação isocêntrica em torno da mama de +/-180 graus; Altura Ajustável: mínimo entre 650 mm e 1450 mm (tolerância +/- 10%). Sistema de Compressão: Motorizado por meio de pedal duplo e manual; Controle de força com variação de até 20kg (200N); Redução da velocidade de compressão quando o compressor entra contato com a mama. Características Elétricas: 220 VAC - 60 Hz.

•**Acessórios:** Bucky e bandeja de compressão 24x30 cm com grade móvel; Bandeja de compressão localizada (spot), Bandeja de compressão perfurada para procedimentos de marcação pré cirúrgica e bandeja de compressão axilar 10x24 cm ou equivalente. Sistema de Magnificação: Composto por plataforma de magnificação e bandejas de compressão: 9x21 cm e 7,5 cm (redonda). Fator de magnificação de no mínimo 1.5x e 2.0x. Biombo de proteção para o operador, dois pedais e protetor facial

Acompanhar: 01 Quadro de força compatível com o equipamento, 01 estabilizador de rede compatível com o equipamento, 01 avental plumbífero operador, 01 protetor de tireóide.

A empresa licitante deverá apresentar marca e modelo do equipamento ofertado e a comprovação de que o produto ofertado possui registro vigente no ministério da saúde/ANVISA

5.2 DIGITALIZADOR DIRETO PARA IMAGENS DE MAMOGRAFIA, TIPO DR

Quantidade: 01 equipamento

Sistema digitalizador direto com conexão entre detector digital e o console de aquisição realizada com fio. Composto por: 01 Detector DR; 01 Console de aquisição para visualização e ajuste de imagens; Deve acompanhar todos os cabos e conectores necessários para o funcionamento do sistema. Especificações do Detector com área ativa de 24x30cm; Cintilador de CsI (Iodeto de Césio); Tamanho do pixel menor ou igual a 76 µm (mícrons); 16 bits; Console da estação de aquisição: Monitor de no mínimo 21 polegadas. Configuração mínima: Processador – Core i3 (ou similar), 500GB de HD e 4GB de memória RAM ou maior; Exibição das imagens em até 4 segundos após a exposição; Inserção de dados do paciente de forma manual ou utilizando protocolo DICOM Worklist; Permitir a gravação de imagens em CD/DVD; Ferramentas de processamento das imagens: Ajuste de latitude, contraste e brilho independentemente; Recorte da imagem; Inserção de textos fixos e editados pelo usuário; Magnificação da imagem; Rotação e inversão; Pacote de conectividade DICOM 3.0: Storage; Print; Modality Worklist;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Acompanhar: Nobreak compatível com o sistema de digitalização.

A empresa licitante deverá apresentar marca e modelo do equipamento ofertado e a comprovação de que o produto ofertado possui registro vigente no ministério da saúde/ANVISA

5.3 IMPRESSORA DRY LASER COM DUAS GAVETAS

Quantidade: 01 equipamento

Impressora laser 2 gavetas para mamografia: Sistema laser de impressão de filmes radiológicos a seco para uso em mamografia. Carregamento dos filmes a luz do dia em magazine com capacidade entre 100 a 125 filmes; Resolução máxima de 50 microns para mamografia; Capacidade de impressão mínima de 160 filmes por hora no tamanho 35 x 43 cm. Resolução de impressão de no mínimo 508 dpi; Resolução output de contraste de no mínimo 14 bits; 02 gavetas com capacidade de trabalhar com 02 tamanhos de filmes simultaneamente carregados no equipamento; Controle automático da densidade do filme; Conexão com equipamentos de DR ou outras modalidades através do protocolo DICOM 3.0 com ou sem a necessidade de acessórios externos (print server) para conversão do sinal ao padrão Dicom 3.0; Alimentação elétrica 110 V/60 Hz ou 220 V/60 Hz; Acompanhar: Nobreak compatível com o sistema.

Material de consumo compatível com o equipamento que deverá acompanhar a entrega do equipamento:

- 10 (dez) caixas de filmes para mamografia, com no mínimo 100 películas, medindo: 18x24cm (ou similar)

- 10 (dez) caixas de filmes para mamografia, com no mínimo 100 películas, medindo: 24x30cm (ou similar)

A empresa licitante deverá apresentar marca e modelo do equipamento ofertado e a comprovação de que o produto ofertado possui registro vigente no ministério da saúde/ANVISA

5.4 IMPRESSORA PAPEL PARA ULTRASSONOGRAFIA

Quantidade: 02 equipamentos (CAISM e SÃO LUCAS)

Impressora de papel colorida de alta qualidade – tamanho A4 com velocidade mínima de impressão de 34 impressões coloridas e de 36 impressões PB em A4; Tempo da primeira página de 9 segundos em colorida; Processador 533 MHZ; Tecnologia de impressão LED; resolução de 1200 x 600 dpi; Ciclo de trabalho de até 100.000 impressões/mês; Memória padrão 256 MB; Alimentação de até 630 folhas padrão com gramatura de 64 a 250 g/m²; Software de contabilização e gerenciamento de impressão; Possuir DICOM incorporado ou acompanhar software de conversão.

Material de consumo: incluso fornecimento de todo suprimento necessário para seu funcionamento (toner, cartucho, tinta, cilindro e outros). E de papel sulfite, couchê branco ou fotográfico A4 de pelo menos 90gr, para impressão de 2000 impressões/mês.

Apresentar marca e modelo do equipamento.

5.5 SISTEMA PACS

Quantidade: 01 equipamento

Sistema PACS para armazenamento e distribuição das imagens com Computador SERVIDOR com Funções do PACS:

Armazenamento das imagens geradas na modalidade mamografia e ultrassonografia; Distribuição web interna para consultórios ou departamentos com visualizador web/html, sem necessidade de aplicação, compatível com navegadores de internet atuais; Visualizador com busca online de exames simplificada nos consultórios por nome ou números de identificação ou data do procedimento; Ferramentas de suporte para uso no visualizador, como medida, anotação, girar, inverter, zoom, entre outras. Implantação do sistema com integração com o CR/DR; Gravação de CD/DVD (manual/não automatizado).

Deverá acompanhar: hardware com características compatíveis com o sistema oferecido para garantir o pleno e bom funcionamento do mesmo. Acompanhar ainda no-break e demais acessórios necessários.

A empresa licitante deverá apresentar marca e modelo do produto/software ofertado e a comprovação de que o produto ofertado possui registro vigente no ministério da saúde/ANVISA

5.6 DIGITALIZADOR CR PARA RADIOLOGIA

Quantidade: 01 equipamento

Sistema de radiografia computadorizada (CR) monocassete de digitalização de imagens para radiologia geral com capacidade de leitura de cassetes de no mínimo três tamanhos: 18x24 cm, 24x30 cm e 35x43 cm (ou tamanhos aproximados); Tamanho do pixel de no mínimo 100 micrômetros para radiologia geral; O sistema deverá ser composto pelo digitalizador, cassetes e estação de aquisição para cadastramento de dados e ajuste de imagens; O equipamento deverá ser de piso, ou seja, para sua instalação não

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

poderá ser necessário suporte, prateleiras ou mesas.

Características Técnicas:

Reconhecimento automático do tamanho e tipo do cassete; Identificação eletrônica e por código de barras dos cassetes; Processamento de no mínimo 75 cassetes por hora no tamanho 35x43 cm; Escala de tons de cinza de no mínimo 12 bits.

Estação de aquisição: Console com processador Core i3 (superior ou similar), 500GB de armazenamento Hard Disk e 4GB de memória RAM ou maior; Monitor de no mínimo 21 polegadas, sensível ao toque; Permitir a gravação de imagens em CD/DVD; Ferramentas de processamento das imagens adquiridas com os seguintes recursos: Configuração pelo usuário dos protocolos de aquisição e processamento manual ou automático por diferentes regiões anatômicas; Visualização em tela cheia; Ajuste de latitude, contraste e brilho independentemente; Recorte da imagem no tamanho e na posição especificado pelo usuário; Inserção de textos fixos e editados pelo usuário; Magnificação da imagem para visualização; Impressão de no mínimo 4 imagens por película; Rotação e inversão da imagem; Eliminação das linhas de grade; Pacote de conectividade DICOM 3.0: Storage; Print; Modality Worklist.

Deverá acompanhar: 05 cassetes com placa de fósforo 18x24 cm para Raios-x; 05 cassetes com placa de fósforo 24x30 cm para Raios-x; 05 cassetes com placa de fósforo 35x43 cm para Raios-x. Nobreak compatível com o sistema.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **Contratada**:

- a) 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 de transporte), quando necessários ocorrerão por conta da contratada, desobrigando a contratante de quaisquer ônus.
- b) Manter sua equipe que fará acesso as unidades da Prefeitura, devidamente uniformizada e com crachá de identificação.
- c) 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;
- d) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- e) Identificar e manter os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- f) 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;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;
- h) 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;
- i) Executar os serviços em horários pré-estabelecidos de maneira a não interfiram na rotina dos setores;
- j) Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios;
- k) Preservar e manter em dia os encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, conforme previstos nas legislações pertinentes;
- l) 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.
- m) 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- n) Fornecer, conforme item 4.5.a, laudos de controle qualidade exigidos pela vigilância sanitária conforme RDC Nº 611/2022 DA ANVISA, e manter renovados/válidos pelo período do contrato. Os resultados serão apresentados na forma de laudos técnicos oficiais.
- o) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e proteção radiológica a seus empregados, conforme legislação vigente, bem como exigir sua utilização.
- p) 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.
- q) Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela contratante, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;
- r) Em cada manutenção, a contratada deverá verificar, antes do início dos serviços, as condições dos equipamentos instalados e, qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à contratante imediatamente, sob pena de responsabilidade;
- s) 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;
- t) A contratada ficará responsável por fornecer croquis da sala com layout sugestivo para instalação do mamógrafo, assim como do sistema de digitalização para validação da Engenharia do Município.
- u) A contratada ficará responsável pelas adequações estruturais da sala que se façam necessárias para a instalação dos equipamentos locados, sendo essas adequações: elétricas interna da sala (ex: passagem de fiação, pontos de rede, tomadas), adequações de proteção radiológica (baritagem), adequações estruturais e pintura (ex: bancada, piso, pintura) e passagem de cabeamento, assumindo todos os custos envolvidos. Essas adequações deverão ser realizadas por técnico civil, engenheiro civil ou tecnólogo civil, registrado no Conselho responsável e acompanhadas e validadas pela engenharia do município.
- v) A adequação, entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da assinatura do contrato, ordem de início do serviço/empenho.
- w) A contratada ficará responsável pela realização do treinamento da equipe técnica da contratante que operará os equipamentos, ficando também responsável pelo novo treinamento, se solicitado.
- x) SERVIÇOS NÃO PREVISTOS. Não está incluída nas obrigações da contratada, a necessidade de manutenção devido à imprudência, negligência e imperícia, ou defeitos ocasionados por fatores externos como instalação elétrica, hidráulica ou distúrbios atmosféricos. Não estão cobertos nesta contratação substituição dos equipamentos que são de propriedade do município.
- y) A substituição de peça pelo contrato não inclui: danos resultantes de negligência com as precauções e métodos de operação contidos no manual de operações do equipamento; b) defeitos ou danos decorrentes de intervenção no produto por terceiro não autorizado; c) defeitos ou danos causados por variações de tensão elétrica e sobrecarga acima do especificado; d) defeitos causados por agentes naturais (enchente, maresia, descarga elétrica, e outros)

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Viabilizar espaço físico para instalação dos equipamentos, tais como energia elétrica, acesso à rede e internet, computadores para utilização dos visualizadores nos consultórios, ar-condicionado.
- b) Acompanhar e validar croquis, o projeto de adequação e instalação dos equipamentos a serem locados.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- c) Comunicar imediatamente, pelo sistema web, telefone ou e-mail, defeitos que venha a constatar nos equipamentos. Deverá ser identificado o equipamento, defeito, condições de funcionamento pelo responsável da unidade/manutenção.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Providenciar para que nas datas acertadas previamente, que os equipamentos estejam disponíveis para a manutenção.
- h) Não permitir a retirada ou movimentação de qualquer equipamento sem a presença de um responsável técnico da CONTRATADA.
- i) Cumprir rigorosamente a orientação técnica da contratada quanto as necessidades que possam interferir no bom funcionamento dos equipamentos.
- j) Não permitir o ingresso de terceiros, bem como, a intervenção de estranhos nas instalações dos equipamentos relacionados.
- k) Responsabilizar-se pelo zelo, segurança e guarda dos equipamentos instalados nas unidades, bem como arcar com eventuais avarias, perdas, roubo ou danos que possam ser ocasionadas nos equipamentos, partes e peças de propriedade da CONTRATADA, por negligência ou mau uso do operador da CONTRATANTE.

8. PRAZOS

8.1 A adequação, entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da ordem de início do serviço.

8.2 Os treinamentos devem ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após entrega dos laudos previstos no Item 4.5.a deste Termo.

8.3 Prazo do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser renovável conforme legislação vigente.

9. CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS

9.1 Todos os equipamentos ofertados devem ser totalmente compatíveis uns com os outros.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2023

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o(a) Sr(a)(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - SP, na licitação nº...../...., outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES**.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

DECLARAÇÃO PRÉVIA DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 134/2023

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

(local, data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO PRESENCIAL N.º 134/2023

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

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 202_.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida em papel de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES**.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 134/2023

OBJETO: Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

(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 PRESENCIAL N.º ____/2023**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) a empresa licitante deverá ser responsável pela logística reversa de partes e peças, tendo em vista que os resíduos precisam ter sua destinação final de forma correta e controlada, conforme Art. 33, da Lei 12.305/2010, dessa forma deverá apresentar, no momento da habilitação declaração que apresentará no ato da assinatura do Termo de Contrato, o Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental - Cadri emitido pela Cetesb, para armazenamento, transporte e descarte de resíduos perigosos, especificamente de origem: lâmpada com vapor de mercúrio após o uso, resíduos de componentes e equipamentos eletrônicos, pilhas e baterias, produtos eletroeletrônicos, e seus componentes fora de uso. Para armazenamento, transporte e descarte de resíduos perigosos, especificamente óleo lubrificante usado, de origem: ampola e transformador de raios-x com data de validade em vigência.
- b) que apresentará no ato da assinatura do Termo de Contrato o laudo de aferição dos instrumentos, em validade/vigência, que serão utilizados para a calibração dos equipamentos que serão locados.
- c) Caso não seja fabricante do equipamento, deverá comprovar no ato da assinatura do Termo de Contrato, através de carta do fabricante, que é autorizada e capacitada a instalar e prestar manutenção nos equipamentos de sua marca, para os itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.6 constantes do Termo de Referência.
- d) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- e) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- f) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação desde certame.
- g) 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: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observação:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá estar dentro **DO ENVELOPE “DOCUMENTOS”**.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Modelo Sugerido)

Ref.: Pregão Presencial N.º 134/2023

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires-SP, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente. (Local), ____ de _____ de 202__.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
(NOME DA EMPRESA)

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL (PREFEITURA RIB. PIRES)
Cargo Completo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IX

DECLARAÇÃO (Modelo Sugerido)

REF.: Pregão Presencial nº 134/2023

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao item 4.6.3 do edital, que tem conhecimento do local onde será executado os serviços, de suas peculiaridades e de todos os demais elementos fornecidos pela Prefeitura, não existindo nenhuma dúvida sobre o trabalho a ser executado, bem como das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL e na minuta de CONTRATO.

(Local), ____ de _____ de 202__.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

TERMO N.º ____/202__ QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E ULTRASSONOGRAFIA, SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS, INCLUSO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO.

Termo do Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, que tem por objeto a Contratação de empresa para locação de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo, oriundo do Pregão Presencial n.º 134/2023 e Processo de Compras n.º 6105/2023.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e _____, 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 C.N.P.J/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Saúde e Higiene, Sr. Clóvis Volpi e, de outro lado a empresa _____, estabelecida na Rua _____, _____-_____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º/_____-_____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas legais vigentes e as cláusulas presentes neste contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A CONTRATADA, nos termos do presente, obriga-se a locar equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo, conforme descrição constante dos anexos, que fazem parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá as quantias individuais, constantes de sua proposta readequada, inserta às fls. ____, do Processo de Compras n.º 6105/2023, perfazendo um total para o presente Termo de Contrato de **R\$** _____ (_____).

2.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outro Serviço 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. Nos preços cotados deverão estar computados todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

2.4. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato atualizado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo da vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir de emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria de Saúde e Higiene, prorrogáveis conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

3.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período contratual de 12 (doze) meses. Após esse período, caso necessário, poderá ocorrer prorrogação e os preços poderão ser objeto de atualização financeira, desde que a prorrogação não ocorra por culpa da CONTRATADA, hipótese, na qual, será aplicada o IPC-FIPE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

4.1.1. Endereço de Entrega (conforme Termo de Referência):

- **Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher – CAISM** – Avenida Humberto de Campos, Nº 70 – Bairro Suíça, Ribeirão Pires – SP.
- **HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS** – RUA Renato Andreoli, Nº 138 – JD. Itacolomy, Ribeirão Pires – SP.

4.2. Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após o respectivo procedimento administrativo, aprovando termo aditivo ao contrato, nas situações admitidas pela Lei n.º 8.666/93, com suas

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

alterações e mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

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

4.4. A prestação dos serviços deverá ser efetuada de acordo com a solicitação escrita enviada pela CONTRATANTE.

4.5. A CONTRATADA deverá fornecer a respectiva Nota Fiscal/Recibo, devidamente acompanhado da solicitação de prestação do serviço, que será conferida por funcionários responsáveis da CONTRATANTE.

4.6. A prestação dos serviços deverá obedecer às discriminações constantes dos anexos do edital ao qual se refere o presente Termo.

4.7. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a CONTRATANTE reserva-se no direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

4.8. Será rejeitada a Nota Fiscal/Recibo emitida caso se constate divergência nos serviços solicitados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

5.1.1. 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, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária da CONTRATADA, que deverá fornecer seu número por escrito.

5.2. Não será admitido no curso do contrato, aumento ou reajuste de preços com periodicidade inferior a um ano, quaisquer que sejam os motivos alegados pela licitante vencedora, salvo em alguns casos de criação, alteração, extinção de tributos, encargos legais ou pela superveniência de disposições legais que comprovadamente tenham repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. 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 de transporte), quando necessários ocorrerão por conta da contratada, desobrigando a contratante de quaisquer ônus.

6.1.2. Manter sua equipe que fará acesso as unidades da Prefeitura, devidamente uniformizada e com crachá de identificação.

6.1.3. 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;

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

6.1.6. 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;

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

6.1.8. 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;

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

6.1.10. Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios;

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

6.1.12. 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.

6.1.13. 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.

6.1.14. Fornecer, conforme item 4.5.a do Termo de Referência (Anexo III), laudos de controle qualidade exigidos pela vigilância sanitária conforme RDC Nº 611/2022 da ANVISA, e manter renovados/válidos pelo período do contrato. Os resultados serão apresentados na forma de laudos técnicos oficiais.

6.1.15. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e proteção radiológica a seus empregados, conforme legislação vigente, bem como exigir sua utilização.

6.1.16. 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.

6.1.17. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela contratante, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;

6.1.18. Em cada manutenção, a CONTRATADA deverá verificar, antes do início dos serviços, as condições dos equipamentos instalados e, qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à contratante imediatamente, sob pena de responsabilidade;

6.1.19. 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;

6.1.20. A CONTRATADA ficará responsável por fornecer croquis da sala com layout sugestivo para instalação do mamógrafo, assim como do sistema de digitalização para validação da Engenharia do Município.

6.1.21. A CONTRATADA ficará responsável pelas adequações estruturais da sala que se façam necessárias para a instalação dos equipamentos locados, sendo essas adequações:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

elétricas interna da sala (ex: passagem de fiação, pontos de rede, tomadas), adequações de proteção radiológica (baritagem), adequações estruturais e pintura (ex: bancada, piso, pintura) e passagem de cabeamento, assumindo todos os custos envolvidos. Essas adequações deverão ser realizadas por técnico civil, engenheiro civil ou tecnólogo civil, registrado no Conselho responsável e acompanhadas e validadas pela engenharia do município.

6.1.22. A adequação, entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da ordem de início do serviço.

6.1.23. Treinamento da equipe técnica da CONTRATANTE que operará os equipamentos, ficando também responsável pelo novo treinamento, se solicitado.

6.1.24. Prestar esclarecimentos que forem necessários à CONTRATANTE.

6.1.25. Designar um responsável que esteja apto a responder pela execução dos serviços, bem como representá-lo junto à CONTRATANTE durante toda a vigência da avença.

6.1.26. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução do contrato.

6.1.27. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, abrangendo documentação, comunicações e quaisquer outras.

6.1.28. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução do contrato.

6.1.29. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições exigidas na época da contratação.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. A CONTRATANTE registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços, comunicando a CONTRATADA para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.2.2. Aprovar a execução dos serviços;

6.2.3. Efetuar os pagamentos da forma estabelecida na Cláusula Quarta;

6.2.4. Indicar funcionário da Prefeitura para representá-la, e que também fiscalizará a execução dos serviços;

6.2.5. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. 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, será aplicado 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 contrato.

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

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.4. 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, por período não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA OITAVA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, às determinações da Lei n.º 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:

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

8.1.2. 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.

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

8.1.4. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim.

8.2. Das obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

8.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pela obra ou serviço e com o Órgão responsável pela Segurança do Trabalho, objetivando identificar meios para aumentar o nível de segurança do trabalho.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. São causas de rescisão contratual por ato unilateral e escrito da Administração os casos abaixo enumerados:

9.1.1. Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

9.1.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

9.1.3. Lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

9.1.4. Atrasos injustificados no início dos serviços;

9.1.5. Paralisação injustificada da execução dos serviços;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.1.6. Subcontratação total do seu objeto, sem a prévia autorização da CONTRATANTE por escrito;

9.1.7. Desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

9.1.8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

9.1.9. Decretação de falência ou a instalação de insolvência civil;

9.1.10. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

9.1.12. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.2. É permitida a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo a que se refere o contrato, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

9.3. Constituem as causas da rescisão do contrato:

9.3.1. A supressão por parte da CONTRATANTE de obras ou serviços acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;

9.3.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

9.4. Nos casos de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados quando por esta.

9.5. O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, acarretará as seguintes consequências.

9.5.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

9.5.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregado na execução do contrato, necessário a sua continuidade;

9.5.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

9.6. Constitui causa de suspensão do contrato:

9.6.1. A ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizam o mesmo prazo. Independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA DÉCIMA – FORÇA MAIOR

10.1. A parte que não estiver em mora não será responsabilizada pelo não cumprimento de suas obrigações, quando motivada por caso fortuito ou motivo de força maior nos termos do artigo 393 e seu parágrafo único do Novo Código Civil Brasileiro, sendo considerados como caso fortuito os eventos de natureza e, como motivos de força maior, os oriundos de atos praticados por terceiros e que comprovadamente independem da vontade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Termo de Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Presencial N.º 134/2023** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. _____, bem como, da fase de lance de preços inserta às fls. _____, do Processo de Compras n.º 6105/2023.

9.2. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a CONTRATANTE reserva-se no direito de devolvê-la, considerando, para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

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 justas e contratadas, 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 202__.

CLÓVIS VOLPI
Secretário de Saúde e Higiene

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG:

2) _____
RG:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Anexo XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa para locação com fornecimento de equipamentos para imagem de diagnósticos médicos de mamografia, radiologia e ultrassonografia, sistema de armazenamento e distribuição de imagens, incluso a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e fornecimento de material de consumo.

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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).*

ANEXO XI

**DECRETO DE NOMEAÇÃO DO PREGOEIRO
E EQUIPE DE APOIO**