

# 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 impressora de filmes a laser com duas gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas, conforme especificação constante do anexo I.

### DADOS DO INTERESSADO:

Nome.....

RG.....cargo/função.....

Empresa.....

Endereço.....

CNPJ ..... CEP .....

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

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

E-mail: .....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve o presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão n.º 082/18**, 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, .....de .....2018.

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](mailto: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 082/2018**

**Processo de Compras n.º: 2619/2018**

**Objeto:** Contratação de empresa para locação de impressora de filmes a laser com duas gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas, conforme especificação constante do anexo I.

**Repartição Interessada:** Secretaria de Saúde e Higiene

**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Data de recebimento dos envelopes: 12/09/18 às 09:30 horas**

**Data de abertura dos envelopes: 12/09/18 às 10:00 horas**

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, através de seu Secretário de Infraestrutura Urbana, fará realizar na sala de reuniões da Secretaria de Administração e Modernização situado na Rua Miguel Prisco nº 288, Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme anexos, para Contratação de empresa para locação de impressora de filmes a laser com duas gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas, conforme especificação constante do anexo I.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 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 e Planilha de Quantidades;

**ANEXO II** - Termo de Referência;

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

**ANEXO IV** – Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;

**ANEXO V** – Declaração Conjunta de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho e de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;

**ANEXO VI**– Minuta de Contrato;

**ANEXO VII** – Termo de Ciência e de Notificação;

**ANEXO VIII** – 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](http://www.ribeiraopires.sp.gov.br).

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Pregão tem como objeto a Contratação de empresa para locação de impressora de filmes a laser com 02 gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas, conforme especificação constante do anexo I, para contrato pelo período de 12 (doze) meses, a partir da emissão da "ordem de serviços", emitida pela Secretaria de Saúde e Higiene.
- 1.2. A locação, objeto da presente licitação, se dará por meio de **Contrato**, no qual a licitante designará profissional habilitado para prestação de serviços de manutenção para o equipamento locado.
- 1.3. O valor de referencia desta licitação é o constante do Anexo II.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas que atenderem as exigências deste edital.
- 2.12. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:
  - 2.12.1. sob processo de concordata ou falência, exceto empresa com plano de recuperação judicial homologada pelo Juiz;
  - 2.12.2. impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ribeirão Pires;

## 3. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 3.1. Os envelopes "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues, até o dia **12 de Setembro de 2018, às 09:30 horas**, impreterivelmente, na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, n.º 288, Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, onde serão protocolizados.
- 3.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às **10:00 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:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**ENVELOPE N.º 01**  
**PREGÃO N.º 082/2018**  
**ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**PROPONENTE:.....**

### 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:

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES  
ENVELOPE N.º 02  
PREGÃO N° 082/2018  
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"  
PROPONENTE:.....

## 5. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

5.1. 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 (**ANEXO III**), identificar-se exibindo a carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial equivalente;

5.1.1. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar Declaração Prévia de Habilitação (**ANEXO IV**), "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.

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

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

5.2.3. Os Instrumentos relacionados nos itens 5.2.1 e 5.2.2 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.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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, 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.

## **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, no qual a empresa se propõe a ofertar.

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

6.2.3.1. Razão Social, endereço, CNPJ, telefone e fax.

6.2.3.2. O preço mensal da locação, expresso em algarismos, conforme Anexo I do edital.

6.2.3.3. O preço total da proposta, considerando-se o prazo do contrato pelo período de 12 (doze) meses;

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.3.4. Os preços ofertados devem ter como referência o pagamento em 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal.

6.2.3.5. A Prefeitura emitirá a ordem de serviço 03 (três) dias úteis antes da execução, **devendo constar da proposta, declaração de cumprimento deste item, pela proponente.**

6.2.3.6. 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.

6.2.3.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta dias) corridos, contados da abertura do envelope 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS.

6.2.3.8. 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.

6.2.3.9. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio(a) ou diretor(a)).

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

### 6.3.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

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. Atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), de atividade(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos do serviço realizado;

6.3.2.2. Declaração Conjunta de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho e de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal (**ANEXO V**).

6.3.2.3. Indicação de quem assinará o termo de contrato na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE.

### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

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

6.3.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. As empresas que optarem pelo "Lucro Presumido" deverão apresentar cópia do recibo de entrega da última declaração de Imposto de Renda;

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

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

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

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

6.5.1. 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.

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

6.7. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderão apresentar o respectivo cartão, com prazo de validade em vigor na data prevista

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

para sessão de abertura deste certame, no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, o qual **substituirá** as exigências habilitatórias constantes nos **itens 6.3.1, em sua totalidade** e no **subitem 6.3.3.1**.

## 6.9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.9.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

6.9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## 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 5.268/03 e os seguintes:

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 e também aquelas acima da média estimada para a licitação.

7.1.2.2. Serão desclassificadas ainda as propostas manuscritas.

7.1.2.3. 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 ao estimado pela Administração.

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

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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 e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1.4.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique, aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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.

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 1% (um por cento) 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.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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.

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 compromisso, 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 PREÇO**

8.1. Os preços não serão objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, salvo em caso de evidente desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que as partes examinarão em conjunto o estabelecimento de ajuste que reponha o equilíbrio econômico-financeiro da avença, mediante apresentação de planilha de custos e demais documentos correlatos.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **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. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executado diretamente e sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito.

10.2. A Prefeitura emitirá a “ordem de serviço” no prazo de 10 (dez) dias úteis antes da disponibilização do equipamento.

10.3. O equipamento deverá estar em ÓTIMO estado de conservação e que atenda as especificações mínimas contidas no Termo de Referência (ANEXO II).

10.4. A empresa vencedora deverá fornecer todos os insumos/suprimentos necessários, incluindo o filme dry, para o correto funcionamento da impressora, tendo por base uma média de 500 impressões/mês;

10.5. A impressora fornecida deverá garantir o padrão de qualidade de impressão dos exames, visando assim, não comprometer as avaliações posteriores ao exame;

10.6. A empresa deverá providenciar manual técnico (em português) do equipamento locado;

10.7. O modelo da impressora deverá permitir a impressão direta de equipamentos de Tomografia Computadorizada, Mamografia, Raio X e Ultrassonografia das principais marcas comercializadas no mercado, tais como: GE, TOSHIBA e SIEMENS. Além disso, a impressora deverá ser compatível com os principais sistemas de digitalização de imagens médicas, atualmente comercializados no mercado. É imprescindível que o equipamento ofertado seja compatível com o sistema DICOM 3.0 e todos os sistemas PACS e RIS disponíveis no mercado. Em caso de alguma incompatibilidade técnica, esta deverá ser informada na proposta;

10.8. A empresa vencedora deverá prestar manutenção preventiva e corretiva (com prazo máximo de atendimento de 48 horas após abertura do chamado), bem como realizar todas as etapas de instalação, configuração, ajuste, teste e treinamento nos diversos níveis técnicos operacionais envolvendo o projeto, sem custos adicionais, que serão definidos em comum acordo entre as partes. E serão sempre acompanhados por um representante do Setor do Hospital e Maternidade São Lucas;

10.9. Caso haja necessidade de troca de peças, todos os custos serão por conta da empresa contratada. Nos casos de substituição do equipamento, esta deverá ser feita no prazo máximo de 48 horas, na qual será fornecido equipamento com as mesmas configurações ou superior, evitando desta forma, futuros problemas na impressão dos exames realizados.

10.10. Caso seja necessária uma avaliação dos equipamentos e materiais apresentados pela empresa vencedora, será agendada uma visita/demonstração;

10.11. A CONTRATADA deverá emitir relatório dos serviços prestados para efeito de pagamento.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

11.1. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pela impressora, objeto deste contrato, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

que, na execução dos serviços, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

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

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

11.2. Todas as despesas com manutenção preventiva e corretiva da impressora são de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.

11.3. É vedado ao licitante vencedor da licitação transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem anuência da CONTRATANTE.

11.4. Disponibilizar a impressora, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

11.5. Fica a(s) licitante vencedora(s), obrigada a manter todas as condições da habilitação, durante todo o prazo de execução contratual.

11.6. A impressora apresentada na proposta comercial da licitante vencedora, fica vinculada ao cumprimento do Contrato, só podendo ser substituída com a prévia autorização da Administração.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Para recebimento do pagamento pelo fornecimento do objeto, a licitante vencedora emitirá as respectivas faturas.

12.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

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

12.4. 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, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

## **13. PENALIDADES**

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

## **14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. 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.

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

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As eventuais despesas quando da utilização dos serviços oriundos do presente Pregão correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas sob n.º: 3.3.90.39.00 10.302.0053.2.283.

15.2. 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.

15.3. Informações, esclarecimentos, bem como impugnações ao edital deverão ser encaminhados por escrito a Senhora Secretária de Saúde e Higiene e somente serão recebidos e analisados se protocolizados pela Gerência de Suprimentos, no prazo descrito no item acima.

15.4. A empresa adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar o Termo de Contrato na pessoa do representante legal, ou de mandatário devidamente habilitado para tanto.

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

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

15.7. Nos termos do Decreto Municipal n.º 6.679/17, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Adriano Dias Campos, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pelo Decreto n.º 6.681/17 e 6808/18. Na ausência do Pregoeiro designado, procederá a licitação qualquer outro pregoeiro presente, nomeado pelo decreto acima.

Ribeirão Pires, 28 de Agosto de 2018.

**ADRIANO DIAS CAMPOS**  
Pregoeiro

**PATRÍCIA APARECIDA DE FREITAS**  
Secretária de Saúde e Higiene

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## A N E X O I - MODELO DE PROPOSTA

À  
Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

### PREGÃO N.º 082/2018

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 impressora de filmes a laser com duas gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas.

Item	Qtde.	Apres.	Descrição	R\$ Mensal	R\$ TOTAL
01	12	Meses	Locação de Impressora Dry de filmes a laser com 02 gavetas, incluindo 500 películas para consumo e 01 Nobreak, para uso em Tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas.		

- 1 - Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 2 - A empresa compromete-se a cumprir a ordem de serviço em 10 (dez) dias úteis contados da solicitação emitida pela Contratante.
- 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 .....
- 5 - Declaramos conhecer e nos submeter integralmente a todas as demais cláusulas e condições do Edital de Licitação, Anexos, integrantes desta proposta.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome/Cargo

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Qtde.	Apres.	Descrição	R\$ Mensal	R\$ TOTAL
01	12	Meses	Contratação de empresa para locação de Impressora Dry de filmes a laser com 02 gavetas, incluindo 500 películas para consumo e 01 Nobreak, para uso em Tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas.	6.506,60	78.080,00

### Características Técnicas da Impressora:

- Carregamento dos filmes a luz do dia em magazine com capacidade de 100 a 150 filmes;
- Resolução máxima de 50 microns para mamografia e de 100 microns para tomografia e as demais modalidade médicas;
- Resolução de impressão de no mínimo 500 dpi;
- Resolução output de contraste de no mínimo 14 bits;
- Capacidade de trabalhar com 02 (dois) tamanhos de filmes simultaneamente carregados no equipamento;
- Controle automático da densidade do filme;
- Conexão com equipamentos de CR ou outras modalidades através do protocolo DICOM 3.0;
- Alimentação elétrica 110 V/60 Hz ou 220 V/60 Hz;
- Nobreak compatível com a impressora;
- Montagem e treinamento inclusos.

### Faz parte integrante da locação:

- Todos os insumos/suprimentos necessários para o correto funcionamento da impressora, tendo por base uma média de 500 impressões/mês filme dry, modelo SD-Q

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## A N E X O III

### MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

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 Pregão, nº \_\_\_\_/18, 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

**OBSERVAÇÃO:** Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 082/2018

**OBJETO:** Contratação de empresa para locação de impressora de filmes a laser com 02 gavetas para uso em Tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas:

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

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 082/2018

**OBJETO:** Contratação de empresa para locação de impressora de filmes a laser com 02 gavetas para uso em Tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas:

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, 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** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**DECLARA** ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

(local, data )

.....  
Nome/assinatura  
Cargo

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_/2018 QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE FILMES A LASER COM DUAS GAVETAS PARA USO EM TOMOGRAFIA E DEMAIS MODALIDADES PARA O HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, denominada CONTRANTE e a empresa \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, para locação de impressora de filmes a laser com duas gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas, oriundo do Pregão n.º 082/18 e do Processo de Compras n.º 2619/18.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezoito, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, compareceram entre si, justas e contratadas, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, daqui por diante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Secretária de Saúde e Higiene, Sra. Patrícia Aparecida de Freitas, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, bairro, cidade, estado, CEP, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG. \_\_\_\_\_ representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, foi dito que vinham assinar o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a prestar serviços de locação de impressora de filmes a laser com duas gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas, conforme especificação constante do anexo II.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Termo de Contrato, a CONTRATADA receberá o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_(reais) , consoante de sua proposta de preços, inserta as fls. \_\_\_\_, bem como da fase de lance de preços, inserta às fls. \_\_\_\_, do Processo de Compras n.º 2619/18, perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) para o presente Termo de Contrato.

2.2. Nos preços apresentados na proposta comercial deverão estar contemplados todos os custos diretos, indiretos e benefícios necessários à perfeita execução do objeto desta contratação.

2.3. As despesas com a contratação do presente Termo de Contrato será coberta com recursos classificados na dotação orçamentária sob n.º 3.3.90.39.00 10.302.0053.2.283.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da emissão de nota fiscal.

3.2. 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 a Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

3.3. A Fatura/Nota Fiscal que apresentar-se com erro será devolvida a CONTRATADA para verificação e reapresentação e implicará na suspensão da contagem de prazo para fins de pagamento.

3.4. Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, será iniciada a contagem de prazo de 05 (cinco) dias, somente após a regularização da documentação fiscal.

3.5. 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, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da “ordem de serviços” emitida pela Secretaria Requisitante, órgão fiscalizador dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE.

4.1.1. Os preços serão fixos e irremovíveis 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/USP.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executado diretamente e sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

5.2. A CONTRATANTE emitirá a “ordem de serviço” no prazo de 10 (dez) dias úteis antes da disponibilização do equipamento.

5.3. O equipamento deverá estar em ÓTIMO estado de conservação e que atenda as especificações mínimas contidas no Termo de Referência (ANEXO II).

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos/suprimentos necessários, incluindo o filme dry, para o correto funcionamento da impressora, tendo por base uma média de 500 impressões/mês;

5.5. A impressora fornecida deverá garantir o padrão de qualidade de impressão dos exames, visando assim, não comprometer as avaliações posteriores ao exame;

5.6. A CONTRATADA deverá providenciar manual técnico (em português) do equipamento locado;

5.7. O modelo da impressora deverá permitir a impressão direta de equipamentos de Tomografia Computadorizada, Mamografia, Raio X e Ultrassonografia das principais marcas comercializadas no mercado, tais como: GE, TOSHIBA e SIEMENS. Além disso, a impressora deverá ser compatível com os principais sistemas de digitalização de imagens médicas, atualmente comercializados no mercado. É imprescindível que o equipamento ofertado seja compatível com o sistema DICOM 3.0 e todos os sistemas PACS e RIS disponíveis no mercado. Em caso de alguma incompatibilidade técnica, esta deverá ser informada na proposta;

5.8. A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva (com prazo máximo de atendimento de 48 horas após abertura do chamado), bem como realizar todas as etapas de instalação, configuração, ajuste, teste e treinamento nos diversos níveis técnicos operacionais envolvendo o projeto, sem custos adicionais, que serão definidos em comum acordo entre as partes. E serão sempre acompanhados por um representante do Setor do Hospital e Maternidade São Lucas;

5.9. Caso haja necessidade de troca de peças, todos os custos serão por conta da CONTRATADA. Nos casos de substituição do equipamento, esta deverá ser feita no prazo máximo de 48 horas, na qual será fornecido equipamento com as mesmas configurações ou superior, evitando desta forma, futuros problemas na impressão dos exames realizados.

5.10. A CONTRATADA deverá emitir relatório dos serviços prestados para efeito de pagamento, com aprovação do setor competente da Contratante.

5.11. Todas as despesas com mão de obra, manutenção preventiva e corretiva da impressora, seguros em geral, de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, e ainda as inerentes aos serviços contratados, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. DA CONTRATADA:**

6.1.1. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

6.1.2. Responder, civil e criminalmente por todos os danos perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à CONTRATANTE ou terceiros.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

6.1.3. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que não infrinjam qualquer condição contratual.

6.1.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

6.1.5. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

6.1.6. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

6.1.8. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pelo equipamento, objeto deste contrato, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que, na execução dos serviços, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

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

6.1.9. Todas as despesas com manutenção preventiva e corretiva da impressora são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.1.10. Disponibilizar a impressora, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

6.1.11. Fica a CONTRATADA, obrigada a manter todas as condições da habilitação, durante todo o prazo de execução contratual.

6.1.12. A impressora apresentada na proposta comercial da CONTRATADA, fica vinculada ao cumprimento do Contrato, só podendo ser substituída com a prévia autorização da Administração.

## **6.2. DA CONTRATANTE:**

6.2.1. Aprovar as faturas referentes aos serviços executados;

6.2.2. Efetuar os pagamentos da forma estabelecida na Cláusula Terceira;

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

6.2.4. Prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

## **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, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do contrato.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

7.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha à CONTRATADA concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

7.1.2. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo período de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL**

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

8.1.1. Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

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

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

8.1.4. Atraso injustificado no início dos serviços;

8.1.5. Paralisação injustificada da execução dos serviços;

8.1.6. Sub-contratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, por escrito;

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

8.1.8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

8.1.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

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

8.1.11. 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;

8.1.12. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

8.2. 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.

8.3. Constituem as causas da rescisão do contrato:

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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

8.3.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de obras ou serviços, ou parcelas destes, 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;

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

8.5. O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, acarretam as seguintes consequências:

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

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

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

8.6. Constitui causa de suspensão do contrato:

8.6.1. A ordem escrita da Administração, por prazo não 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 totalizem 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;

## **CLÁUSULA NONA – DA RENUNCIA DE DIREITOS**

9.1. O não exercício por parte da CONTRATADA de qualquer direito ou faculdade a mesma concedida no presente Termo de Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATANTE vir a exercê-lo a qualquer tempo.

## **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, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de licitação do **Pregão n.º 082/18** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. \_\_\_\_ do Processo de Compras n.º 2619/18.

11.2. 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 PRIMEIRA - DO FORO**

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, \_\_\_\_ DE  
\_\_\_\_\_ DE 2018.**

**PATRÍCIA APARECIDA DE FREITAS**  
Secretária de Saúde e Higiene

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

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
RG:

2) \_\_\_\_\_  
RG:

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## Anexo VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa para locação de impressora de filmes a laser com 02 gavetas para uso em tomografia e demais modalidades para o Hospital e Maternidade São Lucas, conforme especificação constante do anexo I.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 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:** \_\_\_\_\_

#### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**ANEXO VIII**

**DECRETO DE NOMEAÇÃO**