

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 094/18

Processo de Compras n.º: 6817/2018

Repartição Interessada: Secretaria de Saúde e Higiene

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Recebimento das propostas até: 05/10/18 ÀS 08:00 HORAS

Abertura das propostas: 05/10/18 ÀS 08:30 HORAS

Início da sessão de disputa de preços: 05/10/18 ÀS 09:00 HORAS

Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

**COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
PREGOEIRO: ADRIANO DIAS CAMPOS**

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

ADVERTÊNCIA: A municipalidade da Estância Turística de Ribeirão Pires adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1 - PREÂMBULO

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

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 09:00 horas do dia 05 de Outubro de 2018**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

ANEXO I – Modelo de Proposta contendo planilha de quantidades;

ANEXO II – Descrição dos Serviços;

ANEXO III – Minuta de Compromisso;

ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação;

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR.**, conforme especificação constante do Anexo II, que integra o edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

4.1.1.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.1.1.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires ou qualquer outro órgão público;

4.1.1.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo;

4.1.1.4. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.1.1.5. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento).

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

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

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

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

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

7.1.2. O pagamento será efetuado em Até 30 (Trinta) dias, contados da emissão da respectiva fatura.

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

7.1.3. 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, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.1.4. Prazo de entrega: 60 (sessenta) dias, contados da emissão do pedido de compras.

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

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

7.1.6. Deverão constar ainda da proposta, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta-corrente.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8. HABILITAÇÃO

A empresa licitante arrematante deverá encaminhar a seguinte documentação:

8.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. 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;

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

8.1.4. 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;

8.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

8.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bem(ns) de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) arrematado(s).

8.2.2. Será realizada, a critério da Secretaria de Saúde, **diligência para confirmação** dos dados e dos serviços descritos nos atestados.

8.2.2.1 Alvará Sanitário ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento, expedidos pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso, da sede do Licitante.

8.2.3. Certificado Cópia de Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica perante o CRM do estabelecimento da EMPRESA PROPONENTE, acompanhado de documento que certifique registro no órgão de classe do Responsável Técnico do respectivo estabelecimento.

8.2.4. Declaração de a equipe profissional possuir no seu quadro funcional, profissional com título de Especialista em Endoscopia.

8.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

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

8.3.2. 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;

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais);

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (contendo no mínimo regularidade para o seguinte tributo: ICM/ICMS);

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8.3.6. Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (CND);

8.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

8.3.9. Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, datada de até 60 dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

8.3.10. Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.

8.3.11. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.8. 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 para sessão de abertura deste certame, no envelope "DOCUMENTAÇÃO", o qual **substituirá** as exigências habilitatórias constantes no **item 8.1 em sua totalidade e item 8.3.1.**

9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

9.2. Das **10:00 horas do dia 25/09/18 até às 08:00 horas do dia 05/10/18**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

9.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

9.4. Classificadas as propostas, **às 09:00 horas do dia 05 de Outubro de 2018**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

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

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

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

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

9.9. Por iniciativa do Pregoeiro, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9.1. O tempo aleatório é gerado automaticamente pelo sistema eletrônico, podendo durar de 01 segundo a 30 minutos, sendo, portanto, desconhecido.

9.9.2. Em face da impossibilidade de determinação do tempo aleatório, recomenda-se aos licitantes estabelecer o valor mínimo de lance, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.

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

9.11. A empresa participante do processo licitatório, que for classificada, deverá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, encaminhar a documentação de habilitação e proposta, da seguinte forma:

9.11.1. A documentação exigida no item 09 – Habilitação e a Proposta deverão ser entregues em originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente, contados da sessão de abertura, sob pena de ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, contendo as informações abaixo relacionadas. Os documentos e a proposta deverão ser entregues na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires – SP – CEP 09400-110 – prédio do Paço Municipal, em envelope lacrado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões abaixo:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 094/18

Processo: 6817/18

Razão Social da Empresa

CNPJ: _____

Envelope Habilitação/Proposta

9.12. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

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

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

10. JULGAMENTO

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

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os exames serão realizados pela contratada nas dependências do Hospital Municipal São Lucas;

11.2. Os exames deverão ser realizados por médico habilitado com titulação comprovada para endoscopia digestiva de acordo com a legislação do SUS para habilitação nos procedimentos, os títulos deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato;

11.3. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de acordo com a relação dos exames a serem realizados assim como acessórios que compõem os equipamentos (em caso de necessidade) para que os exames sejam realizados;

11.4. Os equipamentos a serem utilizados deverão oferecer qualidade, segurança e acurácia e deverão ser registrados junto ao Hospital São Lucas no ato da assinatura do contrato, indicando número de série, marca e modelo;

11.5. A Contratada deverá comprovar a disponibilidade de aparelho reserva (backup) que possibilite a continuidade da prestação de serviço e garantir a execução da manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados na prestação do serviço;

11.6. A Contratada deverá apresentar à contratante, no prazo de dez dias úteis a partir da assinatura do contrato, o cronograma das manutenções preventivas do equipamento e cópias dos relatórios das manutenções corretivas e preventivas, até 10 dias da realização das mesmas;

11.7. Os exames eletivos deverão ser realizados individualmente em sequência de horários de segunda-feira a sábado através de agenda estabelecida pelo Hospital São Lucas;

11.8. A contratada deverá estar disponível para realização de exames em caráter de urgência/emergência para os casos definidos em protocolos, e deverão ser atendidos de acordo com as especificações técnicas definidas no contrato.

11.2.1 - LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.2.2. Os exames serão realizadas nas dependências do Hospital e Maternidade São Lucas – HMSL, situado na Rua Renato Andreoli, nº 138, Jardim Itacolomy, Ribeirão Pires – Cep.: 09452-500, sempre que for formalmente demandada por meio de contato telefônico e via e-mail.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.2.3. A contratada terá o prazo para início da realização do serviço de 15 dias corridos após assinatura do contrato por ambas as partes.

11.2.4. Após a comunicação (Ordem de fornecimento) do HMSL, a empresa terá prazo máximo de 02 (duas) horas para iniciar o atendimento ao paciente.

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. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

13.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária codificada sob n.º 3.3.90.39.00.10.302.0053.2.2.283.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Impugnações ao edital deverão ser encaminhadas por escrito ao Pregoeiro, e somente serão recebidos e analisados se protocolizados pela Gerência de Suprimentos da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal - Centro, Ribeirão Pires - SP, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão.

13.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por escrito a Gerência de Suprimentos, pelo correio eletrônico: compras.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento de propostas comerciais previstos no subitem 9.2. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e preciso para permitir a

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

apresentação de proposta e documentos, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Da decisão de desclassificar as propostas de preços (subitem 9.3) somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: compras.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

13.12.1. O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. Da decisão do pregoeiro relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

13.13. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido a Senhora Secretária de Segurança Pública. O recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da decisão no sistema eletrônico.

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

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

13.16. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, antes da formalização do Termo de Contrato, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

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

Ribeirão Pires, 24 de Setembro de 2018.

ADRIANO DIAS CAMPOS
Pregoeiro

Patrícia Aparecida Freitas
Secretária de Saúde

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADE

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 094/18

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 ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR.**

Item	Quantidade	DESCRIÇÃO	R\$ Unitário	R\$ TOTAL
01	1000	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR.	120,00	120.000,00
		Condições de Pagamento:		
		Validade da Proposta:		
		Prazo de Entrega:		
		VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		

1 - Os preços ofertados tem como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com a execução dos serviços, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

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

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2018
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Saúde e Higiene

2. OBJETO: contratação de empresa especializada na realização de exames por endoscopia digestiva, para atender a demanda reprimida, urgência e emergência da Rede Municipal de Saúde de Ribeirão Pires, mediante contrato de prestação de serviço por um período de 12 (Doze) meses, conforme Especificação Técnica.

3. JUSTIFICATIVA: A Rede Municipal de Saúde presta atendimento eletivo e de urgência e emergência a pacientes do SUS da cidade de Ribeirão Pires. Para prestação de serviços adequados são necessários amplos recursos terapêuticos e propedêuticos. A contratação de empresa especializada na realização de exames e procedimentos endoscópios é fundamental para atendimento a pacientes críticos. Além disso, existe demanda reprimida para exames endoscópicos em nosso município, melhorando a assistência e reduzindo o tempo de espera.

4. QUANTIDADE: 1.000 Exames.

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

I) Os exames serão realizados pela contratada nas dependências do HMSL;

II) Os exames deverão ser realizados por médico habilitado com titulação comprovada para endoscopia, de acordo com a legislação do SUS para habilitação nos procedimentos, os títulos deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato;

III) Os profissionais da contratada deverão utilizar as normas estabelecidas e estipulas pela rede de saúde municipal.

IV) A CONTRATADA, deverá fornecer os equipamentos de acordo com a relação dos exames a serem realizados assim como acessórios que compõem os equipamentos (em caso de necessidade) para que os exames sejam realizados;

V) Os equipamentos a serem utilizados deverão oferecer qualidade, segurança e acurácia e deverão ser registrados no Hospital e Maternidade São Lucas no ato da assinatura do contrato, indicando número de série, marca e modelo;

VI) A Contratada deverá comprovar a disponibilidade de aparelho reserva (backup) que possibilite a continuidade da prestação de serviço e garantir a execução da manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados na prestação do serviço;

VII) A Contratada deverá apresentar à contratante, no prazo de dez dias úteis a partir da assinatura do contrato, o cronograma das manutenções preventivas do equipamento e cópias dos relatórios das manutenções corretivas e preventivas, até 10 dias da realização das mesmas;

VIII) Os exames eletivos deverão ser realizados individualmente em sequência de horários de segunda-feira a sábado através de agenda estabelecida pelo HMSL;

IX) A contratada deverá estar disponível para realização de exames em caráter de urgência/emergência para os casos definidos em protocolos, e deverão ser atendidos de acordo com as especificações técnicas definidas no contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: O prazo para início da realização do serviço será de 15 dias corridos após assinatura do contrato por ambas as partes e será realizado à Rua Renato Andreolli, nº 138 – Jardim Itacolomy – Ribeirão Pires/SP – Cep.: 09452 500 – Telefone: 11 4828 3000.

7. FORMA DE PAGAMENTO: o pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento da NF referente aos exames realizados no mês anterior, devidamente atestada pelo representante do HMSL, considerando se todas as exigências foram cumpridas.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO: A Fiscalização e a gestão do Contrato será exercida pela Enfermagem do Ambulatório e Enfermagem do Centro Cirúrgico, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA e com autoridade para exercer, como representante do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral e acompanhamento da execução contratual.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A qualificação técnica da licitante será comprovada pela seguinte documentação:

Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bem(ns) de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) arrematado(s).

Alvará Sanitário ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento, expedidos pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso, da sede do Licitante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I) A contratada deverá apresentar a até o penúltimo dia útil de cada mês escala contendo nome, horário, telefone de contato dos profissionais responsáveis pelo atendimento dos exames.

II) Garantir que os protocolos e procedimentos, exames e fluxos sejam realizados de acordo com normas de qualidade, aspectos operacionais, normas de higiene e de biossegurança, estabelecidas pelas legislações sanitária pertinente e pela coordenação do serviço;

III) A contratada deverá apresentar os protocolos de procedimento assistenciais e administrativos à Diretoria do HMSL, antes do início das suas atividades para avaliação, ajustes e aprovação;

IV) A Contratada deverá treinar os profissionais do HMSL em seus Protocolos e participar de reuniões científicas e treinamentos em serviços definidos pelo HMSL, a contratada deverá seguir as diretrizes do ensino e compartilhar conhecimento técnico.

V) A Contratada deverá seguir os protocolos assistências do HMSL;

VI) A contratada deverá orientar os usuários quanto aos procedimentos que serão realizados, seus objetivos e possíveis intercorrências, antes, durante e após sua execução;

VII) O médico da Contratada deverá preencher e assinar juntamente com o usuário o termo de consentimento antes da realização do exame.

VIII) O médico da contratada deverá monitorar os usuários durante as sedações e fornecer orientações gerais para cuidados após a alta do paciente;

IX) Os Profissionais disponibilizados pela contratada deverão seguir os protocolos assistenciais e linhas de cuidado padronizadas pelo HMSL, assim como os fluxos e procedimentos administrativos do Hospital;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

X) A emissão do laudo e a gravação em DVD ou impressão é de responsabilidade do Contratado, devendo emitir e entregar ao usuário externo ou registrar em prontuário para o usuário interno os resultados dos exames com os seguintes prazos:

a) Imediatamente após a realização do exame para a Endoscopia Digestiva Alta;

b) No caso de urgência/emergência deverá ser emitido laudo preliminar imediato.

XI) A Contratada não deverá utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

XIV) A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, empregados contratados de acordo com a legislação vigente, de idoneidade moral e profissional, e devidamente habilitado para o exercício das funções;

XVII) A Contratada deverá observar todas as regras que dizem respeito ao vínculo trabalhista, segurança do trabalho, vigilância sanitária, gerenciamento de resíduos e obrigações junto aos conselhos profissionais;

XVIII) A Contratada deverá transportar por sua conta e risco os equipamentos até o local onde serão realizados os serviços contratados nas dependências do HMSL, zelando pela perfeita conservação dos mesmos, seguindo as normas de biossegurança e outras definidas pela Vigilância Sanitária;

XIX) A Contratada deverá seguir o plano de gerenciamento de resíduos sólidos de saúde – PGRSS, para destinação final ao material biológico, conforme legislação em vigor;

XX) A Contratada deverá respeitar as normas e os procedimentos do HMSL quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material, acesso às diversas áreas, além da legislação aplicável ao serviço, sobretudo aquelas da Segurança do Trabalho;

XXI) A Contratada disponibilizará, quando solicitado, relatórios gerenciais e estatísticos, contendo os dados previamente demandado pelo Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato ou pela direção do HMSL;

XXII) A Contratada será responsável pela calibração, manutenção preventiva, corretiva e troca de peças dos equipamentos. A documentação referente as manutenções e calibrações deverão estar disponíveis ao Gestor do Contrato, após cada manutenção e calibração;

XXIII) A Contratada deverá garantir a boa qualidade do(s) equipamentos(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso;

XXIV) A Contratada deverá substituir, reparar e corrigir, no prazo fixado de 2 (dois) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, sem ônus para o HMSL;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

XXV) A Contratada deverá garantir em caso de necessidade de reparo de equipamentos, os exames de urgência;

XXV) A Contratada deverá providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável;

XXVI) A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase licitatória e na vigência do contrato, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente, quando solicitadas;

XXVII) A Contratada deverá comunicar ao gestor toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

XXVIII) A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

XXIX) A Contratada deverá responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;

XXX) A Contratada deverá arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

XXXI) A Contratada deverá responder, integralmente, pelos danos causados ao hospital ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do contrato não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do hospital e participantes;

XXXIII) A Contratada deverá garantir a higienização dos aparelhos de acordo com as normas do HDMSL;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Facilitar por todos seus meios, o exercício das funções da contratada, providenciando o acesso dos profissionais da contratada às dependências do hospital;

II. Receber, acompanhar e fiscalizar permanentemente o bom andamento dos serviços prestados pela Contratada, através da Gerência de Enfermagem Geral do HMSL;

III. Notificar, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

IV. Disponibilizar os profissionais médicos anestesistas, enfermagem, e profissionais de apoio para a realização dos procedimentos, quando couber.

V. Disponibilizar DVD para a gravação dos exames;

VI. Encaminhar e custear os exames solicitados histopatológicos solicitados pela contratada;

VII. Disponibilizar os medicamentos e material de consumo necessários à realização dos procedimentos;

IX. Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto contratado;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

X. Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial ao atendimento do objeto do presente contrato;

XI. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de regularidade fiscal e qualificações exigidas durante toda a execução do contrato;

XII. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido neste contrato;

XIII. O HMDCC fornecerá área física destinada à prestação do serviço que possuirá todas as instalações elétricas, hidráulicas, de rede lógica e de telefonia necessárias ao bom funcionamento do serviço;

XIV. As despesas referentes ao consumo de água, energia elétrica, serão de responsabilidade do HMDCC;

XV- Publicar na página do HMSL o fiscal do Contrato e o Gestor do Contrato com as suas atribuições;

XVI. Acompanhar mensalmente a produção e o cumprimento e atribuir a nota para fins de faturamento e avaliação de desempenho.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III

TERMO N.º ____/2018 QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR..

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 ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR., oriundo do Pregão Eletrônico n.º 094/18 e do Processo Compras n.º 6817/18.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e dezoito, nas dependências da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, nesta ato representada pela Secretária de Saúde, Sra. Patrícia Aparecida Freitas, e de outro lado a empresa _____, estabelecida a Rua _____, n.º _____, bairro, cidade, estado, CEP _____-____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____._____/_____-____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, 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 prestar de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR, para o município de Ribeirão Pires, no período de 60 (sessenta) dias, conforme descrição constante no anexo I e II do edital, que faz parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO

2.1. Com o fornecimento dos produtos objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá as quantias individuais, constantes de sua proposta comercial, inserta às fls. ____, bem como da fase de lances, inserta às fls. _____, do Processo de Compras n.º 6817/18, perfazendo um total para o presente Termo de Contrato de R\$ _____ (_____).

2.2. As despesas com a presente contratação serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária sob n.º n.º 3.3.90.339.00.10.302.0053.2.283 e dotação para 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 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, contados da data de emissão da ordem de início dos serviços. Devendo ser prestados nas instalações físicas da CONTRATADA, em conformidade com o estabelecido nos anexos I e II deste edital.

3.1.1. As despesas com seguros, transporte em plataforma, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato correrão por conta da empresa CONTRATADA.

3.2. A CONTRATADA à partir da ciência da Ordem de Início, deverá retirar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o chassi para início dos serviços.

3.2.1. A retirada e a entrega do veículo deverão ser realizadas em guincho tipo plataforma, sendo a CONTRATADA informada em data oportuna pelo Corpo de Bombeiros do município de Ribeirão Pires, o local onde o veículo encontra-se disponível.

3.3. Para efeito de pagamento a compromissária deverá emitir as respectivas faturas/Notas Fiscais.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A Vigência do presente Contrato é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria de Segurança Pública Municipal, órgão

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

fiscalizador dos serviços, prorrogável conforme a Lei Federal 8666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Para recebimento do pagamento pelos produtos/serviços entregues, a CONTRATADA emitirá as respectivas faturas, que serão atestadas pela CONTRATANTE.

5.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega do bem, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.3. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, estabelecidos nos anexos I e II deste edital, a Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua adequação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da execução dos serviços estabelecidos nos anexos I e II deste edital, mediante Termo de Recebimento Definitivo, firmado pelo servidor responsável.

5.5. A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

5.5.1. A fatura não será aprovada, caso a CONTRATANTE constate divergência entre os produtos solicitados e produtos fornecidos pela CONTRATADA, no tocante a qualidade e quantidade.

5.5.2. A devolução da fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda quaisquer fornecimentos.

5.5.3. Considera-se para fins de pagamento, a data do recebimento da fatura devidamente corrigida.

5.6. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA

6.1.1. A CONTRATADA é a responsável direta e exclusiva pelo fornecimento do objeto deste Contrato. Consequentemente, responderá civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que na execução deles venha, direta ou indiretamente, provocar ou dar causa, tanto para a CONTRATANTE quanto a terceiros.

6.1.2. Não caberá em qualquer hipótese à CONTRATANTE, qualquer responsabilidade previdenciária ou de outra natureza, com relação aos empregados da CONTRATADA.

6.1.3. A CONTRATADA deverá designar um responsável que esteja apto a responder pela avença, bem como representá-la junto à CONTRATANTE durante toda a vigência da avença.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.4. A CONTRATADA deverá dar total garantia quanto à qualidade dos materiais/serviços empregados, de acordo com o constante no anexo II, inclusive quanto à observância dos prazos de validade, efetuando, no prazo estabelecido e às suas expensas, a substituição do que tiver sido rejeitado pela CONTRATANTE por estar em desacordo com o Projeto Básico, adulterado, ou com prazo de validade expirado;

6.1.4.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver todo e qualquer produto que não esteja de acordo com o especificado no Anexo II – Descrição do serviço.

6.1.5. Quando da entrega do objeto a CONTRATADA deverá entregar termo de garantia dos serviços realizados com validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.1.6. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este contrato.

6.1.7. A CONTRATADA deverá dar ciência imediata e por escrito A CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato.

6.1.8. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos prontamente que lhe forem solicitados sobre a execução do contrato.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Caberá à CONTRATANTE providenciar, através do Gestor do Contrato:

6.2.1.1. Aprovação das faturas para fins de pagamento.

6.2.1.2. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no contrato.

6.2.2. Indicar um responsável pelo acompanhamento do contrato, que figurará como gestor do presente Termo, a quem deve dirigir-se o representante da CONTRATADA para dirimir quaisquer questões pertinentes a presente avença.

6.2.3. Praticar quaisquer atos, nos limites do presente Contrato que se destinem a preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE.

6.2.4. Controlar os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços.

6.2.5. A ação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, no que se refere ao fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou à infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.2. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total e atualizado do contrato, por atraso no serviço objeto desta avença, até o 10º (décimo) dia corrido de atraso, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na cláusula 7.1.3 deste Termo.

7.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total e atualizado do contrato, em caso de atraso superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias corridos no serviço objeto desta avença, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na cláusula 7.1.5 deste Termo.

7.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou de disposição legal pertinente ao seu objeto, podendo, ainda, neste caso, ser rescindido o contrato na forma prevista pelos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 atualizada, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na cláusula 7.1.5 deste Termo.

7.1.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato no caso de inexecução total de seu objeto, o que ocorrerá na hipótese de atraso superior a 30 dias corridos no fornecimento do objeto desta avença.

7.1.5.1. Considera-se também inexecução total do objeto do contrato a recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o presente Termo.

7.1.6. 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.

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.

7.1.9. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, não eximindo, portanto, a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

CLAUSULA NONA - RENÚNCIA DE DIREITOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Presente 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 **Pregão Eletrônico n.º 094/18** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. ____/____, bem como pelo resultado de lances, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 6817/18.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.2. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a CONTRATANTE reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data do recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ribeirão Pires - SP, como o competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento contratual, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, __ DE
____ DE 2018.**

Patrícia Aparecida Freitas
Secretária de Saúde

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG:

2) _____
RG:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 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) 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: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

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: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.