

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/18

Processo de Compras n.º: 10195/2018

Repartição Interessada: Secretaria de Saúde

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E TOMOGRAFIA. SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Recebimento das propostas até: 07/12/18 ÀS 08:00 HORAS

Abertura das propostas: 07/12/18 ÀS 08:30 HORAS

Início da sessão de disputa de preços: 07/12/18 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 07 de dezembro 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 – Termo de Referência;

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 LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E TOMOGRAFIA. SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS 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;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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;

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

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:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

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, **dentro do prazo de validade**, expedidos pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso, da sede do Licitante.

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 23/11/18 até às 08:00 horas do dia 07/12/18**, 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 07 de dezembro 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 118/2018

Processo: 10195/2018

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. LOCAL E PRAZO DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os equipamentos serão instalados 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.

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de acordo com os anexos do edital.

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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;

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 recebidas e analisadas se protocolizadas 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 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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, 22 de dezembro de 2018.

ADRIANO DIAS CAMPOS
Pregoeiro

Patrícia Aparecida de 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 118/18

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., inscrição estadual n°, estabelecida à Av./Rua, n°, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E TOMOGRAFIA. SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR.**

Item	Qtde. Contrato	Apres.	Descrição Completa	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01					
1	12	Mês	LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICO DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E TOMOGRAFIA, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS IMAGENS, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO.	37.236,67	446.840,00
TOTAL				R\$ 446.840,00	
Item	Qtde. Contrato	Descrição Completa			
1	Uni	Locação de Mamógrafo analógico com buck 18x24 e 24x30 – para realização de exames de mamografia			
1	Uni	Locação de Digitalizador CR – para digitalização dos exames de mamografia e raios-x			
1	Uni	Locação de Impressora laser dry com 3 gavetas – para impressão de exames de mamografia, raios-x e tomografia			
1	Uni	Locação de Impressora de papel colorida A4 – para impressão de exames de raios-x e tomografia			
1	Uni	Locação de Sistema PACS – para armazenamento das imagens digitalizadas do mamógrafo, raios-x e tomógrafo			
1	Uni	Locação de Nobreak - para mamógrafo, digitalizador CR, impressora dry e Servidor PACS			
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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N°

NOME DA AGÊNCIA N°

NÚMERO DA CONTA

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

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. OBJETO:

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

2. UNIDADES ONDE SERÃO INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS:

- HOSPITAL SÃO LUCAS – Rua Renato Andreoli, 138 – Jd Itacolomy – Ribeirão Pires

3. EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão ser novos, ou seja, de primeiro uso, e os modelos oferecidos estar em linha de produção atual e não se tratar de protótipo ou estar em fase de obsolescência.

3.1 Composição dos equipamentos:

Item	Qtd	Equipamento
01	01	Mamógrafo analógico com buck 18x24 e 24x30 – para realização de exames de mamografia
02	01	Digitalizador CR – para digitalização dos exames de mamografia e raios-x
03	01	Impressora laser dry com 3 gavetas – para impressão de exames de mamografia, raios-x e tomografia
04	01	Impressora de papel colorida A4 – para impressão de exames de raios-x e tomografia
05	01	Sistema PACS – para armazenamento das imagens digitalizadas do mamógrafo, raios-x e tomógrafo
06	04	Nobreak - para mamógrafo, digitalizador CR, impressora dry e Servidor PACS
07	01	Laudos de controle de qualidade conforme portaria 453 ANVISA

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- a) Visita técnica na estrutura da unidade para orientações de adequações necessárias para instalação dos equipamentos
- b) Entrega dos equipamentos ofertados
- c) Instalação e configuração dos equipamentos
- d) Treinamento dos técnicos operadores/equipe técnica de cada unidade
- e) Fornecimento de laudos de controle de qualidade dos equipamentos fornecidos
- f) Manutenção preventiva dos equipamentos
- g) Suporte técnico e manutenção corretiva / chamados técnicos
- h) Substituição de peças, quando necessário.
- i) Fornecimento de material de consumo para a impressora dry e impressora de papel

4.1 Verificações da estrutura para orientações e adequações necessárias

- a) A empresa vencedora deverá realizar visita técnica na unidade aonde serão instalados os equipamentos, fazer verificação da estrutura e indicar necessidades para instalação e funcionamento dos equipamentos. Os custos da visita deverão estar inclusos no valor ofertado, não cabendo nenhum custo adicional ao município.

4.2 Entrega dos equipamentos

- a) A empresa vencedora deverá realizar a entrega dos equipamentos devidamente acompanhados de nota fiscal com natureza compatível
- b) O transporte dos equipamentos até a unidade e instalação/configuração será realizada pela contratada com o acompanhamento da equipe técnica da Prefeitura, sem ônus para o município.

4.3 Instalação e configuração dos equipamentos solicitados

- a) A instalação deve acontecer dentro do prazo previsto neste termo de referência
- b) Após a instalação dos equipamentos a contratada deverá providenciar o recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto a entidade profissional competente (CREA) do contrato vigente e encaminhar comprovação ao setor de contratos do município.

4.4 Treinamento dos usuários

- a) A contratada fica obrigada a ministrar treinamento a equipe técnica composta para até 10 técnicos.
- b) O treinamento de implantação deverá ser realizado na unidade aonde o serviço será prestado, em data pré-agendada, com equipe técnica definida e listada pelo coordenador da unidade.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

c) Se necessário, após 30 dias do treinamento inicial, a contratante poderá solicitar um novo treinamento, para a mesma equipe técnica, para esclarecimentos de eventuais dúvidas operacionais surgidas durante o uso dos equipamentos, sendo realizado em data pré agendada e sem ônus para o município.

4.5 Fornecimento de laudos de controle de qualidade

a) A contratada será responsável em fornecer, através de empresa devidamente certificada pelo CNEN, laudo de controle de qualidade exigidos pela vigilância sanitária conforme portaria/MS/SVS Nº453 DA ANVISA, para os equipamentos instalados em atendimento ao contrato.

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

c) Os laudos técnicos deverão ser fornecidos em original, devidamente datado e assinado pelo físico responsável para cada uma das unidades contempladas por este termo de referência.

4.6 Manutenção preventiva dos equipamentos

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

b) As visitas serão executadas em horário e data previamente estipulados, de modo a não interferir na rotina de funcionamento da unidade. Horário de 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira

c) A cada visita técnica, o técnico deverá se reportar ao Chefe da Unidade, para autorização do serviço e assinatura de Ordem de Serviço ou designação de responsável para o acompanhamento do serviço. Uma via da ordem de serviço deve ser entregue a unidade ao final de cada atendimento.

4.7 Suporte técnico e manutenção corretiva / chamados técnicos

a) A contratada deverá possuir sistema online via web, através de site, software ou aplicativo, aonde seja possível realizar a abertura, acompanhamento e fechamento de chamados via internet. Deverá ainda informar telefone e e-mail para utilização de abertura de chamado caso haja qualquer dificuldade no uso do sistema.

b) Os chamados para manutenção corretiva serão recepcionados pelos meios informados no item acima, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00hs.

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

d) Os atendimentos corretivos que possam ser realizados através de suporte/acesso

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

remoto via web ou telefone devem acontecer em até 06 horas após a abertura do chamado

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

f) A cada visita técnica, o técnico deverá se reportar ao Chefe da Unidade, para autorização do serviço e assinatura de Ordem de Serviço ou designação de responsável para o acompanhamento do serviço. Uma via da ordem de serviço deve ser entregue a unidade ao final de cada atendimento.

4.8 Substituição de peças, quando necessário

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

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

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

4.9 Fornecimento de material de consumo

a) Fornecer material de consumo para as impressoras solicitadas, em quantidades conforme indicadas.

5. COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO

Os equipamentos deverão ser novos, ou seja, de primeiro uso, e os modelos oferecidos estar em linha de produção atual e não se tratar de protótipo ou estar em fase de obsolescência.

5.1 MAMÓGRAFO ANALÓGICO

Características Gerais: Equipamento de mamografia para procedimentos de diagnóstico por imagem com sistema de braço giratório totalmente motorizado.

Característica do Tubo: Anodo giratório de molibdênio com rotação acima de 3.000 rpm; Capacidade térmica de no mínimo 300 kHU; Opções de filtro: ródio e molibdênio; Foco grosso de 0,3 mm e fino de 0,1 mm; Filtro permanente de berílio.

Característica do Gerador: Gerador de alta frequência; Potência acima de 5 kW; Seleção de valores para kV entre 20 a 35 kV ou maior em passos de 0,5 kV; Intervalo de mAs entre 1 mAs ou menor e 630 mAs ou maior.

Sistema de Colimação Automática: Posicionamento automático do colimador dependendo do tamanho da placa de compressão instalada; Indicador luminoso da área irradiada;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Modos de Exposição: Sistema de exposição automático definindo filtro, kVp e mAs; Manual: o operador seleciona todos os parâmetros técnicos como kVp e mAs.

Sistema de Compressão:

Sistema de compressão motorizada através de pedal duplo e manual; Deve possuir duas velocidades de compressão; Bucky recipromático e bandeja de compressão de bordas planas 18x24 cm; Bucky recipromático e bandeja de compressão de bordas planas 24x30 cm; Grade antidifusora; Bandeja de compressão localizada (spot).

Sistema de Magnificação: Fator de magnificação de 1.5 ou 1.8.

Características Elétricas: 220 VAC - 60 Hz.

Acessórios que acompanham: 01 Phantom para calibração; 01 Nobreak compatível com o equipamento e 01 Biombo de proteção para o operador. A empresa vencedora deverá apresentar a comprovação de que o produto ofertado possui registrado vigente em validade no Ministério da Saúde – ANVISA.

5.2 DIGITALIZADOR CR 75 LEITURAS 35X43 POR HORA

Quantidade: 01 equipamento

Sistema de radiografia computadorizada (CR) monocassete de digitalização de imagens para radiologia geral com capacidade de leitura de cassetes nos formatos 18x24 cm, 24x30 cm e 35x43 cm (ou tamanhos similares);

O sistema deverá ser composto pelo digitalizador, cassetes e console de aquisição para cadastramento de dados e manipulação de imagens.

Características Técnicas:

Reconhecimento automático do tamanho e tipo do cassete; Identificação eletrônica ou por código de barras dos cassetes; Processamento de no mínimo 75 cassetes por hora no tamanho 35x43 cm em no máximo 180µm; O equipamento deverá ser de piso, ou seja, para sua instalação não poderá ser necessário suporte, prateleiras ou mesas. Resolução de no mínimo 10 pixels/mm para radiologia geral; Escala de tons de cinza de no mínimo 12 bits;

Monitor touch screen de no mínimo 19 polegadas; Configuração dos protocolos de processamento por região anatômica de estudo; Permitir a gravação de imagens em CD/DVD;

Ferramentas de processamento das imagens adquiridas com seguintes recursos:

- Configuração pelo usuário dos protocolos de aquisição e processamento por diferentes regiões anatômicas;

- Ajuste de latitude, contraste e brilho independentemente;

- Recorte da imagem no tamanho e na posição especificado pelo usuário;

- Possibilidade de inserção de textos fixos e editados pelo usuário;

- Possibilidade de aplicação de magnificação da imagem para visualização;

- Possibilidade de impressão de no mínimo 2 imagens por película;

- Possibilidade de rotação e inversão da imagem;

Pacote de conectividade DICOM 3.0: Storage; Print; Modality Worklist.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Acompanhando: cassetes com placa de fósforo/fibra de carbono para Raios-X, de alta resistência; sendo 06 unidades de cada tamanho: 18x24, 24x30 e 35x43 (ou medidas equivalentes) e cassetes com placa de fósforo/fibra de carbono para Mamografia, de alta resistência; sendo 08 unidades de cada tamanho: 18x24, 24x30 (ou medidas equivalentes)

A licitante, se não for o fabricante do equipamento, deverá comprovar no momento da licitação, através de carta do fabricante, que é autorizada e capacitada a instalar e prestar manutenção nos equipamentos de sua marca.

A empresa licitante deverá apresentar a comprovação de que o produto ofertado possui registrado vigente/em validade no ministério da saúde/ANVISA

5.3 IMPRESSORA DRY LASER COM TRÊS GAVETAS

Quantidade: 01 equipamento

Impressora de filmes a laser para uso em raios-x e demais modalidades médicas.

Características Técnicas:

Carregamento dos filmes a luz do dia em magazine com capacidade de 100 a 150 filmes;

Resolução máxima de 100 microns para demais modalidades médicas;

Resolução de impressão de no mínimo 500 dpi;

Resolução output de contraste de no mínimo 14 bits;

Capacidade de trabalhar com 3 (três) 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

A licitante, se não for o fabricante do equipamento, deverá comprovar no momento da licitação, através de carta do fabricante, que é autorizada e capacitada a instalar e prestar manutenção nos equipamentos de sua marca.

A empresa licitante deverá apresentar a comprovação de que o produto ofertado possui registrado vigente/em validade no ministério da saúde/ANVISA

MATERIAL DE CONSUMO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR EQUIPAMENTO:

- 34 CAIXAS DE FILMES PARA MAMOGRAFIA, MEDINDO: 18X24CM OU SIMILAR.

- 34 CAIXAS DE FILMES PARA MAMOGRAFIA, MEDINDO: 24X30CM OU SIMILAR

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- 48 CAIXAS DE FILME PARA TOMOGRAFIA, MEDINDO: 35X43CM OU SIMILAR

5.4 SISTEMA PACS

Quantidade: 01 equipamento

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

- Armazenamento das imagens geradas na modalidade raio-x;
- Visualizador WEB de imagens para o corpo clínico e médicos solicitantes;
- Distribuição WEB interna para consultórios ou departamentos;
- Visualizador HTML nos consultórios;
- Busca on line de exames simplificada nos consultórios por nome ou números de identificação ou data do procedimento;
- Implantação do sistema com integração com o CR/DR;
- Gravação de CD/DVD (manual/não automatizado)

Deverá acompanhar: hardware com características compatíveis com o sistema oferecido para garantir o pleno e bom funcionamento do mesmo. Acompanhar ainda estabilizador e demais acessórios necessários.

A empresa licitante deverá apresentar a comprovação de que o produto/software ofertado possui registrado vigente/em validade no ministério da saúde/ANVISA

5.5 IMPRESSORA PAPEL

Quantidade: 01 equipamento

Velocidade mínima de impressão de 34 impressões coloridas e de 36 impressões PB em A4;

Processador mínimo 533 MHZ

Tecnologia de impressão LED

Resolução de 1200 x 600 dpi

Ciclo de trabalho de pelo menos 100.000 impressões/mês

Memória mínima de 256 MB

Alimentação de pelo menos 600 folhas padrão com gramatura de 64 a 250 g/m2.

Software de contabilização e gerenciamento de impressão.

MATERIAL DE CONSUMO: INCLUSO FORNECIMENTO DE TONER, CILINDRO E PAPEL SULFITE BRANCO A4 90GR OU PAPEL FOTOGRÁFICO PARA IMPRESSÃO DE 800 EXAMES/MÊS

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **Contratada**:

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

por conta da contratada, desobrigando a contratante de quaisquer ônus.

- b) Manter sua equipe que fará acesso as unidades da Prefeitura, devidamente uniformizada e com crachá de identificação.
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 horas após a notificação, qualquer profissional que tenha tido conduta considerada inconveniente pela Contratante;
- d) Manter permanentemente profissionais em condições de solucionarem problemas emergenciais;
- e) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- f) A contratada deverá possuir sistema online via web, através de site, software ou aplicativo, aonde seja possível realizar a abertura, acompanhamento e fechamento de chamados via internet. Deverá ainda informar telefone e e-mail para utilização de abertura de chamado caso haja qualquer dificuldade no uso do sistema.
- g) Identificar e manter os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- h) Implantar de maneira adequada a execução e supervisão dos serviços, garantindo uma manutenção eficaz e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, utilizando processos informatizados para gerenciamento dos serviços;
- i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;
- j) Assumir toda e qualquer responsabilidade quanto aos aspectos médico e legal, em caso de acidente ou mal súbito de qualquer membro de sua equipe técnica;
- k) Executar os serviços em horários pré-estabelecidos de maneira a não interfiram na rotina dos setores;
- l) Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios;
- m) Preservar e manter em dia os encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, conforme previstos nas legislações pertinentes;
- n) Garantir que toda manutenção seja executada de acordo com os cronogramas previstos, anotando em Ordens de Serviços as observações necessárias para que sejam apreciadas e/ou aprovadas pela Contratante. Estas Ordens de Serviços deverão ser anexadas as respectivas Notas Fiscais, que mensalmente serão encaminhadas a Secretária de Saúde para comprovação dos serviços realizados;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- o) A empresa deverá comprovar no ato do certame, através de certificado, que cumpre as normas relativas à saúde e segurança de seus empregados no trabalho, quanto ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, do Ministério do Trabalho referente a saúde ocupacional de seus funcionários, devidamente assinado por engenheiro de segurança do trabalho e/ou médico do trabalho.
- p) A contratada será responsável por apresentar anualmente os certificados mencionados no item acima, devidamente renovado/atualizado, conforme legislação trabalhista.
- q) Fornecer todo e qualquer material necessário quando das manutenções, como: Peças de reposição, lubrificantes, produtos de limpeza, fitas isolantes, equipamentos para aferição e calibração eletroeletrônicos dos equipamentos, utensílios, máquinas e equipamentos necessários para o bom desenvolvimento das intervenções técnicas.
- r) Fornecer, conforme item 4.5.a, laudos de controle qualidade exigidos pela vigilância sanitária conforme portaria/MS/SVS Nº453 DA ANVISA, e manter renovados/válidos pelo período do contrato. Os resultados serão apresentados na forma de laudos técnicos oficiais, devidamente datado e assinado pelo físico responsável pelo PCQER.
- s) Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.
- t) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual a seus empregados, conforme legislação vigente, bem como exigir sua utilização.
- u) Manter pessoal e estrutura administrativa em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas; não será permitida, em hipótese nenhuma, a transferência das obrigações da empresa a outros.
- v) Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela *CONTRATANTE*, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;
- w) Em cada manutenção, a contratada deverá verificar, antes do início dos serviços, as condições dos equipamentos instalados e, qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à contratante imediatamente, sob pena de responsabilidade;
- x) Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- y) A contratada ficará responsável pela realização do treinamento da equipe técnica da contratante que operará os equipamentos, ficando também responsável pelo novo treinamento, se solicitado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Viabilizar espaço físico e estrutura necessária para instalação dos equipamentos, tais como pontos de energia elétrica, pontos de rede com acesso a internet, computadores para utilização dos visualizadores nos consultórios, ar condicionado, entre outros que serão indicados pela contratada no projeto de instalação.
- b) Comunicar imediatamente, pelo sistema web, telefone ou e-mail, defeitos que venha a constatar nos equipamentos. Deverá ser identificado o equipamento, defeito, condições de funcionamento pelo responsável da unidade/manutenção.
- c) Facilitar por todos os meios, o exercício das funções da contratada, assegurando livre acesso da mão de obra da contratada, às suas instalações, desde que devidamente identificadas, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários e a mão de obra da contratada.
- d) Fiscalizar o bom andamento do serviço contratado e prestado pela Contratada, através da diretoria/chefia das unidades, podendo realizar avaliações adequadas aos procedimentos utilizados na execução dos serviços, notificando, imediatamente, e por escrito, qualquer problema ou irregularidade constatada, inclusive comunicar a Administração qualquer desatenção da empresa contratada com itens aqui dispostos.
- e) Prestar informações e esclarecimentos a contratada, que eventualmente venham solicitar que digam a respeito à natureza dos serviços, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos, no funcionamento dos equipamentos, se possível.
- f) Providenciar para que nas datas acertadas previamente, que os equipamentos estejam disponíveis para a manutenção.
- g) Não permitir a retirada ou movimentação de qualquer equipamento sem a presença de um responsável técnico da CONTRATADA.
- h) Cumprir rigorosamente a orientação técnica da contratada.
- i) Não permitir o ingresso de terceiros, bem como, a intervenção de estranhos nas instalações dos equipamentos relacionados.
- j) Responsabilizar-se pelo zelo, segurança e guarda dos equipamentos instalados nas unidades, bem como arcar com eventuais avarias, perdas, roubo ou danos que possam ser ocasionadas nos equipamentos, partes e peças de propriedade da CONTRATADA, por negligência ou mau uso do operador da CONTRATANTE.
- k) Gerenciar o contrato através da Diretoria Administrativa. Este gerenciamento estará sob responsabilidade da Coordenadora Técnica de

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Saúde.

- l) Após instalação dos equipamentos será de responsabilidade da contratante convocar a equipe técnica, até 10 participantes por unidade, em data e horário já acordado entre as partes, para o recebimento do treinamento operacional. Tendo que fornecer a contratada, relação dos colaboradores que participarão, com nome e função.

8. PRAZOS

8.1 A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento da ordem de início do serviço/empenho.

8.2 Os treinamentos devem ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a instalação dos equipamentos nas unidades.

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

9. CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS

9.1 Os equipamentos deverão ser novos, ou seja, de primeiro uso, e os modelos oferecidos e estar em linha de produção atual e não se tratar de protótipo ou estar em fase de obsolescência.

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

9.3 As empresas participantes deverão apresentar catálogo ou manual, aonde constem especificações técnicas do produto, de forma a permitir sua avaliação de acordo com as especificações solicitadas no termo de referência. A não apresentação por parte da licitante estará sujeita a desclassificação.

9.4 A empresa licitante deverá apresentar a comprovação de que os produtos ofertados são registrados no ministério da saúde/ANVISA, quando couber.

9.5 A empresa licitante deverá apresentar autorização de funcionamento perante a ANVISA e licença de funcionamento perante os órgãos competentes municipais e/ou estaduais.

9.6 A licitante, se não for o fabricante do equipamento, deverá comprovar no momento da licitação, através de carta do fabricante, que é autorizada e capacitada a instalar e prestar manutenção nos equipamentos de sua marca, para os itens 5.1 a 5.3.

9.7 Para comprovar que possui capacitação técnica para realização de instalação e manutenção nos equipamentos, a empresa licitante terá que apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto a entidade profissional competente (CREA) dentro da validade e dos responsáveis técnicos constantes na certidão da pessoa jurídica.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.8 A empresa deverá comprovar no ato do certame, através de certificado, que cumpre as normas relativas à saúde e segurança de seus empregados no trabalho, quanto ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, do Ministério do Trabalho referente a saúde ocupacional de seus funcionários, devidamente assinado por engenheiro de segurança do trabalho e/ou médico do trabalho.

9.9 A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, de instituição pública ou privada, compatível com o objeto do processo.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III

TERMO N.º ____/2018 QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E TOMOGRAFIA. SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS, 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 LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E TOMOGRAFIA. SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 118/18 e do Processo Compras n.º 10195/18.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e dezessete, 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 e Higiene, Dra. 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A CONTRATADA, nos termos do presente, obriga-se a prestar de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA IMAGEM DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS DE MAMOGRAFIA, RADIOLOGIA E TOMOGRAFIA. SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS, CONFORME RECURSO ADQUIRIDO ATRAVÉS DE EMENDA PARLAMENTAR., para o município de Ribeirão Pires, no período de 12 (doze) Meses, 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 10195/18, 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria de Segurança Pública Municipal, órgão 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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. Conseqüentemente, 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.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 118/18** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. ____/____, bem como pelo resultado de lances, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 10195/18.

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 de 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: _____

CPF: _____ RG: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.