

---

**EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8167/2020**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 429/2020, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 68/2020, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua comissão de apoio, sendo regida pela Lei n.º 10.520/02, pelo Decreto n.º 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal nº 084/2020, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando à contratação de pessoa jurídica para aquisição e instalação de arquivo deslizante, conforme as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinado ao Arquivo dos prontuários médicos do Ambulatório de Especialidades Médicas do município de Salto, a cargo da Secretaria de Saúde.

**1.** O Pregão se realizará de forma **ELETRÔNICA**, através da **BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias**, **na data de 08 de dezembro de 2020**.

**1.1. Cadastro de Propostas Iniciais: das 08hs do dia 26/11/2020 até as 13hs do dia 08/12/2020.**

**1.2. Abertura de Propostas Iniciais: 08/12/2020 às 13h05min.**

**1.3. Início da Sessão Pública (Fase Competitiva): 08/12/2020 às 14h30min.**

**2.** O pregão será conduzido pela(o) pregoeira Vivian Lopes Jorand, com auxílio de equipe de apoio, nomeados na Portaria Municipal n.º 429/2020.

**2.1.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**2.2.** Local: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

**3.** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**3.1.** Os trabalhos serão conduzidos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

**3.2.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### **4. DO SUPORTE LEGAL**

**4.1.** Este Pregão é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Federal nº 10.520/02 – dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001 - dispõe sobre abertura, instrução e controle de certames licitatórios, contratações diretas e controle orçamentário;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar nº 123/06, e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte;
- Decreto Municipal nº 36/2018 – dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME/EPP.
- Decreto Municipal nº 084//2020 – dispõe sobre o Pregão Eletrônico
- Decreto Federal nº 10024/2019 – dispõe sobre o Pregão Eletrônico

## 5. DO OBJETO

**5.1.** Contratação de pessoa jurídica para aquisição e instalação de arquivo deslizante, conforme as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinado ao Arquivo dos prontuários médicos do Ambulatório de Especialidades Médicas do município de Salto, a cargo da Secretaria de Saúde.

**5.2.** A gestão do contrato será realizada pelas funcionárias, Maria Cecília Stoppa, Diretora de Departamento, portador do RG: 32.122.284-2 e CPF: 296.133.768-28 e Salete Aparecida Corazza Fajon, Assistente Técnico, portador do RG: 20.422.888-8 e CPF; 094.841.668-81 da Secretaria de Saúde.

**5.3.** Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o **valor estimado unitário do conjunto** é de **R\$ 90.861,67** (noventa mil, oitocentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos).

## 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1.** Poderão participar desta licitação qualquer interessado do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, no e-mail:

[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br))

**6.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, [www.bbmnetlicitacoes](http://www.bbmnetlicitacoes), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**6.3.** A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto no edital.

**6.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela

utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 5º, inciso III da Lei n.º 10.520/2002.

**6.5. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:**

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

**6.6.** Para os itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto, conforme dispõe a Súmula 51 do TCE/SP.

**7. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet**

**7.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes(fornecedores)”

**7.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail disponíveis no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**7.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNet Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs (horário de Brasília), nos caminhos informados no site:[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**7.4.** A participação no certame dar-se-à por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site:[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “login”, seguindo “Licitação Pública”, mais “Sala de Negociação”.

**7.4.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**7.5.** Caberá ao licitante 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.

**7.6.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “Chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**7.8.** Caso exista a necessidade de suspender a sessão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**7.9.** O trâmite do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**8.1.** Os licitantes encaminharão, *exclusivamente por meio do sistema*, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**8.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme previsto no item 8.1 do Edital.

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

**8.4.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme o **modelo do Anexo II**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

**8.5.** O licitante deverá, em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, **Anexo II.**, apresentar a descrição completa do objeto ofertado, com *especificações detalhadas e marcas/modelos* e outras informações que possibilitem a avaliação da equipe técnica, que devem estar em conformidade, mínimas, com as descritas no **Anexo I**.

**8.5.1.** Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação deverá informar como: “fabricação própria”, “conforme edital ou outra expressão similar”, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

**8.5.2. Preço unitário do conjunto**, expressos em moeda corrente nacional, apurada à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: equipamentos, embalagem, o transporte com carga e descarga, instalação e treinamento de operação, seguro, bem como todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, entrega e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

**8.5.3.** A não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

**8.5.4.** A proposta deverá apresentar a descrição completa do equipamento ofertado com catálogo ou ficha técnica em português, com descrição detalhada do modelo, marca dimensões, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação da Equipe Técnica.

**8.5.5.** No caso de catálogo com diversos modelos, a licitante deverá identificar qual a Marca/Modelo do equipamento que está concorrendo na licitação.

**8.5.6.** Quando o catálogo for omissivo na descrição de algum item de composição, será aceita a Declaração do Fabricante ou Distribuidor, descrevendo a especificação ausente contendo, inclusiva.

**8.5.7.** Não será admitida proposta com a mera transcrição do Descritivo do Anexo I do Termo de Referência sem a descrição do equipamento real do objeto ofertado.

**8.5.8.** Será admitida preço de até 02 (duas) casas após a vírgula;

**8.5.9.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.6.** A validade da proposta constante em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, será de 60(sessenta) dias.

**8.7.** A inclusão de qualquer documento, diferente do modelo estabelecido neste edital, acarretará à desclassificação do licitante.

**8.8. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

**8.8.1. Compreende-se por identificação qualquer palavra, expressão, logotipo ou qualquer sinal que possa identificar o licitante ou ainda diferenciar a proposta/documentação dos demais.**

## **9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e documentação de habilitação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**9.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.3.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, a redução mínima de **R\$ 454,30(quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos)**, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 02(dois) ou mais lances do mesmo valor.

b) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global do objeto.

**9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.5. A etapa de lances terá duração de 10(dez) minutos:**

a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lance intermediário;

b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **item 9.5 “a”**, a sessão pública será encerrada automaticamente;

c) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, conforme letra “a”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § Único do art. 7º do Decreto Federal n.º 10.024/2019, mediante justificativa.

**9.5.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'30”), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A Negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.**

**9.5.2.** A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. **ATENÇÃO**, para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

**9.6.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**9.7.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o item alegando como “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

**9.8.** As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedindo de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05(cinco) anos, conforme dispõe o art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

**9.9.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 10.8, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou de “forma maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

**9.10.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**9.11.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.12.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**9.13.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**9.14.** No caso de Microempresas(s), Empresas(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**9.15.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por ME/EPP ou MEI e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por ME/EPP ou MEI igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** A ME/EPP ou MEI mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 05(cinco) minutos após a convocação,

---

apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatorias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

**b)** No caso de empate de propostas apresentadas por ME/EPP ou MEI que se enquadrem no limite estabelecido o subitem 9.15., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.15.1.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.15., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**9.16.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**9.17.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.15. deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.18.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**10.2.** 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 aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica, chat ou e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**10.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF** ou apresentar a **Documentação Completa**, **poderá apresentar também o CRC emitido pela Prefeitura**, na seguinte conformidade:

**11.2.** No que se refere ao **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF**:

**11.2.1.** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**11.2.2.** Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**11.2.3.** O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 11.4.1 da Documentação Complementar e Documentação Técnica item 11.3.4 do Edital.**

**11.2.4.** Poderá apresentar também o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos **nos itens 11.3.1 a 11.3.3**, acompanhado dos documentos complementares.

**11.3.** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**b)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**11.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**b)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**b.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**b.2)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços).

c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

d.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

### 11.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão.

a.1) Apenas no caso em que a certidão positiva for relacionada à recuperação judicial, poderá o licitante apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme dispõe a Súmula n.º 50 do TCE/SP.

### 11.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação da **qualificação técnica operacional** se fará mediante a apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de acordo com o disposto no § 3º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional similares, em quantidades razoáveis, **assim consideradas 50% da execução do objeto**, ora licitado, devidamente identificada e assinado pelo emissor do documento.

## 11.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

### 11.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado ou com identificação da empresa e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (**Anexo III deste Edital**).

b) Apresentar pessoa física para assinar contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 02/2016 e Resolução 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação, exigência para contratação.

b.1) A ausência da declaração exigida no item “b” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarada vencedora.

---

## **11.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**11.5.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, mediante consulta, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame e a futura contratação.

**11.5.1.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, convocando o mesmo para manifestação previa à sua desclassificação.

**11.5.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos por ele apresentado, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**11.5.3.** É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF ou CRC**, caso venha a utilizar para participação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**11.5.3.1.** O descumprimento do subitem acima implicará à inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar as certidões válidas.

**11.5.4.** Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado em encaminhá-los, no prazo máximo de 180(cento e oitenta) minutos, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), por meio eletrônico(upload), nos formatos(extensões) “pdf”, “doc”, “txt”, “tif”, “png” ou “jpg”, observando o limite de 06Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**11.5.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.5.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com a indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**11.5.7.** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na inabilitação do licitante.

**11.5.8.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**11.5.9.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**11.5.10.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.5.11.** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

**11.5.12.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**11.5.13.** Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

**11.5.14.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo mínimo de 60(sessenta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**11.5.15.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem com as sanções previstas neste edital, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**11.5.16.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**11.5.17.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2/2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

## **12. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS**

**12.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/06 e suas alterações:**

**12.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, ou até a assinatura do contrato, conforme artigo 42 da LC 123/2006 e suas alterações.

**12.1.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ESCRITA**

**13.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02(duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, em 01(uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa, citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

**a) Preço unitário do conjunto**, expressos em moeda corrente nacional, apurada à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: equipamentos, embalagem, o transporte com carga e descarga, instalação e treinamento de operação, seguro, bem como todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, entrega e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

b) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, agência e conta bancária, além de indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento/Entrega.

c) Especificação completa do produto oferecido e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme pede o **Anexo II** do Edital.

d) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

#### **13.2. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Contenham mais de 02(duas) casas decimais em seus valores unitários;
- d) Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do produto licitado;
- e) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- f) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### **14. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA VENCEDORA EM MEIO FÍSICO.**

**14.1.** A proposta vencedora e os documentos de habilitação deverão ser relacionados e apresentados, conforme dispõe os itens 14.2 ao 14.4 do Edital, na Secretaria de Administração, Setor de Licitação, desta Prefeitura, localizada a Av. Tranquillo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08hs às 16h30min, em até 02(dois) dias úteis, após o encerramento da sessão, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

**14.2.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei 8666/93, inclusive autenticação digital.

**14.3.** A autenticação da cópia, por servidor municipal, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

**14.4.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2200-2/2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizado para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**15.2.** Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 03(três) dias, após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta Secretaria de Administração, localizada na Av. Tranquilo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08hs às 16h30min.

**15.2.1.** Somente serão recebidos/conhecidos recursos interpostos na forma do item 15.1. do Edital.

**15.3.** Se houver a necessidade de apresentação de documentos, atinentes ao recurso ou às contrarrazões, que não puderem ser oferecidas no ambiente eletrônico, no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), os mesmos deverão ser apresentados mediante protocolo, na Secretaria de Administração, Setor de Licitação, localizada na Av. Tranquilo Gianini, n.º 861, 2º andar, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08hs às 16h30min, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no **item 15.2.**

**15.4.** A falta da manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o subitem 15.1., importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.5.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão. O silêncio do pregoeiro e/ou remessa para a autoridade competente para julgamento traz a presunção que o pregoeiro manteve sua decisão.

**15.6.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.7.** Uma vez decido os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**16.1.** Até **02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**16.2.** Os pedidos de esclarecimentos e de providências, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, Secretaria de Administração, Paço Municipal, a Av. Tranquillo Giannini, nº 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08h às 16h30min, e/ou através do e-mail: [licitação@salto.sp.gov.br](mailto:licitação@salto.sp.gov.br).

**16.3.** Admite-se impugnação ao Edital por intermédio de “e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br)”, com a **apresentação do documento assinado, contendo identificação da impugnante e sua adequada representação, no prazo estabelecido no item 16.1. do Edital.**

**16.4.** As **impugnações e os pedidos de esclarecimentos** serão respondidos e divulgados, para conhecimento dos interessados, na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) - Licitação, **no prazo de 01(um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, disponíveis no espaço para “dúvidas e respostas” correspondente a cada edital de licitação.

**16.5.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**16.6.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**16.7.** As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

**17.3.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- 
- a) Advertência;
- b. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**17.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**17.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**17.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.08.01.449052.10.122.0005.2.629.05.300152 – Recurso Federal, (ficha 1095), da Secretaria de Saúde e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

## **19. DA VIGÊNCIA**

**19.1.** A vigência da contratação será pelo período de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação, desde que justificadamente solicitada e autorizada pela autoridade competente.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento do material será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nota fiscal ser devidamente atestada pela Secretaria de Saúde e recebida na Secretaria de Finanças e respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**20.2.** Em caso de atraso no pagamento, o índice a ser utilizado será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, para satisfação da mora.

**20.3.** Após a entrega e instalação do material, a nota fiscal deverá ser encaminhada para a Secretaria de Saúde no endereço: Avenida Tranquillo Giannini, 861 – Distrito Industrial Santos Dummont – Salto/SP, ou através do e-mail: [cecilia.saude@salto.sp.gov.br](mailto:cecilia.saude@salto.sp.gov.br) e [priscila.financeirosaude@salto.sp.gov.br](mailto:priscila.financeirosaude@salto.sp.gov.br).

**20.4.** Os pagamentos serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente do Contratado conforme Decreto nº. 7.507, de 27 de junho de 2011.

**20.5.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**20.6.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**20.7.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Eletrônico nº 68/2020 e Contrato Adm. nº .../2020.

**20.8.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

## **21. EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**21.1.** O material deverá ser entregue pelo item e na quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que os pedidos serão realizados pelo Almoxarifado Suprimentos da Saúde;

**21.2.** O material, objeto da presente licitação serão recebidos provisoriamente no ato da entrega para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência. Em se constatando irregularidades o CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo a substituição em 48 horas dos itens inconformes, contados da notificação por escrito ou mensagem eletrônica encaminhada pelo responsável do almoxarifado de suprimentos da saúde;

**21.3.** A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos dos produtos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante;

**21.4.** A CONTRATADA compromete-se a fornecer produtos de excelente qualidade, conforme as especificações e requisitos técnicos do INMETRO.

**21.5.** O material ainda deverá ser entregue em suas embalagens originais contendo as informações: MANUAL, MARCA, MODELO, REFERÊNCIA, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE;

**21.6.** O material, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos ou avarias, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte,

bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto;

**21.7.** Todos os custos referentes à embalagem, transporte, descarga, frete, seguro e outros ficarão à cargo do Contratado;

**21.8.** O prazo de entrega do material deverá ocorrer em até **30 (TRINTA) dias úteis** após a emissão do pedido pelo Almoxarifado de Suprimentos da Saúde.

**21.9.** A contratada deverá manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas em licitação tanto da empresa como dos materiais.

**21.10.** Após a entrega do material, a licitante vencedora tem prazo máximo de 07 (sete) dias para proceder à instalação e treinamento de operação.

**21.11.** Após a realização da instalação, testes e treinamento, será emitido o Certificado de Aceite Definitivo, atestando que o material foi entregue em conformidade com as especificações técnicas (incluindo acessórios (se houver) e documentação técnica)), devidamente instalados, testados e com treinamento realizado de maneira satisfatória.

**21.12.** Todo o material deverá ser novo, nunca utilizado, sendo proibido o fornecimento de material usado ou recondicionado.

**21.13.** Apresentar, com no mínimo 7 (sete) dia úteis antes da instalação, Projeto contendo configuração e medidas dos módulos a serem fornecidos, **bem como o layout da instalação (tendo como referência o desenho???????) preliminar em anexo e vistoria in loco do local da instalação).**

## **22. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**22.1.** O material deverá ser entregue no Ambulatório de Especialidades Médicas do Município de Salto, a empresa contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga; e os materiais embalados sem avarias.

**22.2.** O local de entrega poderá ser alterado a critério da Secretaria da Saúde, estabelecendo-se que neste caso a entrega ocorrerá dentro dos limites do município, com comunicado prévio ao Contratado.

### **• Local de entrega e instalação:**

Rua Oceania, 124 - Jardim Celani – Salto/SP

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1.** Entregar o material conforme especificação, marcas e preços contratados nos locais estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**23.2.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

**23.3.** Manter durante o período de duração do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no Edital.

**23.4** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução do contrato na forma do que dispõe a Lei nº 8.666/93.

**23.5.** Deverá efetuar, sem qualquer ônus para o Município de Salto, a troca quando houver necessidade, bem como garantir todas as trocas necessárias quando da entrega de produtos sem qualidade.

**23.6.** Deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultante da execução do fornecimento, na forma do que dispõe o artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

**23.7.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde.

**23.8.** A contratada se compromete a fornecer o material com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**24.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

**24.2.** Fiscalizar a entrega do material na forma estabelecida no Edital e seus anexos.

**24.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**24.4.** Após a conferência do material na Farmácia Central e dos atestamento da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Saúde, a nota fiscal será encaminhada para pagamento, conforme padrão da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Salto.

**24.5.** Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos bens adquiridos, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1.** Integram obrigatoriamente o processo licitatório; este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações, etc.

**25.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 05(cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas no item**

**17 do edital no caso de não comparecimento.** A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

**25.3.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**25.4.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.5.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**25.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**25.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.8.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

**25.9.** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**25.10.** A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal n.º 08/2001 e do Decreto Municipal n.º 084/2020.

**25.11.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**25.12.** Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**25.13.** A empresa contratada, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8666/93, poderá subcontratar os serviços, mediante prévia e expressa autorização, na forma escrita, da Secretaria de Saúde, e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Eletrônico n.º 68/2020, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

**25.14.** Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

**25.15.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e devidamente fundamentado.

**25.16.** O (A) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.17.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

**25.18.** O aviso do Edital e o resultado do certame serão publicados na Imprensa Oficial do Estado, na Imprensa Oficial da União, Imprensa Oficial Eletrônica do Município, jornal “Agora” de grande circulação(SP), no quadro Atos Oficiais do Município localizado na entrada do Paço Municipal, e disponibilizado o edital, na íntegra, no site da Prefeitura: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Licitação e na Bolsa Brasileira de Mercadorias: [bbmnetlicitacoes.com.br](http://bbmnetlicitacoes.com.br).

## **26. DO FORO**

**26.1.** Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 24 de novembro de 2020.

**Fernando Amâncio de Camargo**  
Secretário de Saúde

## ANEXO I DESCRITIVO E QUANTITATIVO

### 1. DO OBJETO

Aquisição e Instalação de arquivo deslizante, conforme as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinado ao Arquivo dos prontuários médicos do Ambulatório de Especialidades Médica do município de Salto.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

O Ambulatório de Especialidades Médicas do município, atualmente, conta com aproximadamente 70.000 (setenta mil) prontuários de pacientes ativos, organizados em envelopes identificados. Considerando a importância do correto arquivamento desses documentos, a fim de manter-se a integridade dos mesmos, se faz necessário a aquisição de estrutura adequada para esse fim, atendendo a legislação vigente quanto ao período mínimo da guarda desse tipo de documento.

### 3. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

PLANILHA DESCRITIVA		
ITEM	DESCRITIVO	QUANT.
Arquivo Deslizante	<p>Conjunto modular de Arquivo Deslizante dotado de sistema mecânico de movimentação, acionado por volante manual em cada módulo, que permita a movimentação simultânea de mais de um módulo, para a guarda de acervo documental – prontuários médicos, que comporte, no mínimo, 70.000 (setenta mil) prontuário médicos, organizados em pastas envelopes nas dimensões aproximadas de 34cm x 25cm (CxL).</p> <p>Este conjunto deverá ser composto por módulos móveis, simples e duplos, dotados de 7 prateleira e com compressores reguláveis, ambos em aço, para arquivamento dos prontuários.</p> <p>As medidas aproximadas dos módulos simples serão 2200mm x 400mm x 3200mm (HxLxP), dos módulos duplos serão 2200mm x 800mm x 3200mm (HxLxP), com largura mínima do vão de acesso às estantes de 800mm.</p>	1

## 4. Características

### 4.1. Sistema Construtivo

O sistema de arquivos deslizantes deverá ser composto por estantes com aproximadamente 1,0 m de largura interna útil; ser composto por módulos constituídos por colunas laterais estruturais com perfurações a cada 25mm, aproximadamente, permitindo ajustes de altura dos componentes internos, por sistema de encaixe e dispensado o uso de ferramentas; possuir painel frontal superior, intermediário e inferior. Seu deslocamento deverá ser realizado sobre trilhos ergonômicos

instalados diretamente sobre o piso, dotados de garras de segurança em toda a sua extensão. Os componentes do sistema de arquivos confeccionados em aço deverão ser protegidos por tratamento antiferruginoso, devidamente certificado por laboratórios acreditados pelo INMETRO e atendendo as normas da ABNT. O arquivo deslizante deverá ter acabamento em pintura eletrostática.

#### 4.2. Módulos

Os módulos deverão ser confeccionados em chapa de aço dobrada. Estrutura metálica totalmente confeccionada em chapas e perfis de aço. Composta por colunas perfuradas e travessas horizontais superiores e inferiores, fabricadas em chapas de aço com espessura de 1,2mm a 1,5mm, e colunas externas e internas medindo aproximadamente de 30 a 50mm de largura. Dotadas de furos a cada 25mm, aproximadamente, para regulagem da altura dos componentes internos, que serão simplesmente encaixados, pelo próprio usuário, sem a utilização de ferramentas. As estantes deverão estar estruturadas de forma a evitar problemas de torções em sua movimentação, evitando defeitos e a desgastes precoces.

O fechamento dos módulos será constituído de painel frontal, painel traseiro, painel lateral, paredes internas, fundo e tampo superior. Deve possuir bordas arredondadas e superfícies lisas, sem nenhum tipo de frestas ou aberturas entre a estrutura e os componentes internos.

**Painel frontal:** em chapa de aço carbono SAE 1010/1020, com espessura mínima de 0,70mm, bipartido ou tripartido, projetado de maneira a facilitar manutenção ou reparo na transmissão.

**Painel traseiro (acabamento externo):** painel de fechamento na largura dos módulos (oposto ao painel frontal), peça única, em chapa de aço carbono SAE 1010/1020, com espessura mínima de 0,70mm, fixados por parafusos colocados na parte interna do painel, de forma que não fiquem expostos.

**Painel Lateral:** confeccionada em chapa de aço carbono SAE 1010/1020, com espessura mínima de 0,70mm, com fechamento lateral dos módulos das extremidades, lado voltado para fora do conjunto de arquivos.

**Paredes Internas:** confeccionadas em chapa de aço carbono SAE 1010/1020, com espessura mínima de 0,70mm, para a divisão das seções no sentido da profundidade dos arquivos, evitando ainda, a queda de objetos arquivados.

**Fundo:** confeccionado em chapa de aço carbono SAE 1010/1020, com espessura mínima de 0,70mm, separando as estantes de módulo duplo.

**Tampo Superior:** confeccionado em chapa de aço carbono SAE 1010/1020, com espessura mínima de 0,70mm, com dobras nas quatro extremidades, fixados à estrutura por parafusos e porcas dimensionadas.

**Sistema de Identificação de Conteúdo:** deverá ser confeccionada em PVC cristal ou acrílico, com visor translúcido, fixado nos painéis frontais para identificação do conteúdo dos mesmos. Serão admitidos, acompanhados de etiquetas indexadoras com gramatura mínima de 90 g/m<sup>2</sup>.

#### 4.3. Sistema de Movimentação

**Eixos:** em aço carbono SAE 1045, maciço trefilado, com diâmetro de aproximadamente 20mm, dotados de rolamentos classe ZZ auto lubrificantes, fixados aos mancais da roda através de sistema de chavetas e conectados entre si por sobreposição das pontas ou buchas de aço, afim de evitar desalinhamentos laterais e/ou ruptura por torção.

**Rodas:** confeccionadas em aço carbono SAE 1020 usinado, maciço, com diâmetro aproximado de 100mm de canal e espessura aproximada de 21mm, construída de forma a garantir um encaixe perfeito ao trilho.

**Rolamentos:** com as duas faces blindadas contra poeira, auto lubrificantes e normatizados (classe ZZ), posicionados com o auxílio de mancais.

**Base deslizante:** composta por rodas, travessas, eixos, mancais e rolamentos. Responsável pela sustentação da estrutura e movimentação do sistema de arquivo, possuindo capacidade de suportar a carga mínima de 100 kg. Fabricada em chapa de aço carbono dobrada SAE 1020/1045, tendo os perfis com espessura mínima de 1,9mm. A base deve permitir o encaixe das colunas dada estrutura do módulo, garantindo assim maior estabilidade e rigidez ao módulo. As bases de cada módulo deverão possuir garras de segurança, localizadas na parte inferior/lateral e engatadas nas duas abas laterais dos trilhos do sistema, para evitar tombamento e/ou descarrilamento dos módulos.

**Sistema de Tração (redução e transmissão):** os módulos deslizantes deverão dispor de sistema de movimentação mecânico, dotado de conjunto de redução e transmissão acionado por volante acoplável, constituído de engrenagens, correntes, eixos e mancais, permitindo o deslocamento de vários arquivos ao mesmo tempo com esforço mínimo para o usuário, e proporcionando funcionamento perfeito do sistema, eliminando folgas ou patinação das rodas sobre os trilhos; todo o mecanismo de tração deve ser independente da estrutura. A transmissão e dispositivo de acionamento mecânico (volante/manípulo) devem ser projetados de forma a proporcionar agilidade na movimentação, com aproximadamente 9 (nove) voltas completas no volante por metro movimentado, sendo que eventual manutenção do mecanismo de tração poderá ser realizado sem a necessidade de remover por completo o material armazenado. Todos os componentes do sistema de tração, rodas, eixos, luvas, engrenagens, entre outros, deverão ser tratados contra ferrugem através do processo zincagem.

**Dispositivo para acionamento mecânico:** cada módulo deverá possuir um volante no painel frontal, que permita a movimentação dos módulos de forma ergonômica, com acionamento, no sentido horário e anti-horário, através de um ou mais manípulos rotativos e anatômicos. Esses manípulos deverão ser dispostos em uma direção perpendicular ao plano do painel frontal, de modo a permitir melhor encaixe à mão; admite-se outra forma física de dispositivo desde que atenda às especificações. Deverão ser equipados com dispositivo de segurança adicional tipo trava individual, que permita travar um corredor de consulta aberto.

**Trilhos:** para deslizamentos dos módulos, fixados diretamente ao piso e totalmente nivelados, com base plana adequada para maior contato com as rodas. Confeccionados em chapa de aço com pelo menos 2mm de espessura e largura aproximada de 125mm, constituído de perfil de curso confeccionado em aço trefilado com formato meia-cana com diâmetro de 25mm, aproximadamente, ou similar. Os trilhos devem receber tratamento superficial através de banhos químicos a base de zinco (zincagem). Equipado com um limitador do trilho, que ficará embutido, funcionando como obstáculo para o estabilizador de base, dotados de trava estabilizadora em ambos os lados e em toda a sua extensão com no mínimo 4mm de espessura, com a finalidade de receber no mínimo uma garra de segurança por trilho do sistema, para evitar tombamento e/ou descarrilamento dos módulos. O deslocamento para acesso ao acervo, nos corredores de consulta, deverá ser realizado sobre trilhos ergonômicos.

#### 4.4. Acabamento

A estrutura dos arquivos e seus componentes confeccionados em chapa de aço deverão ser protegidos por tratamento antiferruginoso, através de processo contínuo passando por um tratamento desengraxante, decapante e fosfatizante. Os componentes do sistema de tração e os trilhos deverão ser protegidos por tratamento antiferruginoso por processo de zincagem. Os componentes, suportes para materiais, bem como todas as peças que compõem o sistema de armazenamento terão acabamento em pintura epóxi-pó por processo eletrostático.

#### 4.5. Segurança

---

**Garras de segurança:** localizadas na parte inferior das bases deslizantes dos módulos. Devem ser engatadas às travas estabilizadoras dos trilhos do sistema, evitando acidentes como tombamento e descarrilamento dos módulos.

**Vedação/Batente:** os módulos de arquivo deverão possuir sistema de proteção anti-impacto, providos de batentes de borracha para vedação e proteção, com aproximadamente 30mm de largura x 20mm de espessura, no contorno do conjunto de faces, a fim de propiciar melhor vedação do conjunto de módulos e de impedir batidas entre os mesmos. Os batentes deverão ser fixados em canaletas metálicas ou sistema similar de forma a propiciar um alinhamento perfeito.

#### **4.6. Sistema de Travamento**

**Trava Geral:** consistirá de um sistema com fechadura tipo tetra e um ferrolho que, quando acionado trava o módulo final do sistema com a função de impedir a abertura do corredor de consulta. Admite-se, em substituição ao sistema mecânico, sistema de travamento geral eletromecânico com tranca elétrica automática com acionamento através de chave codificada ou senhas individuais.

**4.7. Cor(es):** cores escuras, preferencialmente azul marinho.

**4.8. Garantia mínima:** 60 (sessenta) meses, contados da data do recebimento definitivo.

**4.9. Acondicionamento:** embalagem original de fábrica, com identificação e quantidade do material.

**Fernando Amâncio de Camargo**  
Secretário de Saúde

---

**ANEXO II**  
**MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO**  
**(a ser enviada por meio eletrônico)**

**Pregão Eletrônico n.º 68/2020**  
**Processo Administrativo n.º 8167/2020**

<b>Descrição</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário do Conjunto</b>
------------------	---------------------	-------------------	-----------------------------------

- a) **DECLARAÇÃO**, sob as penas da lei, de que a empresa cumpre integralmente os requisitos de habilitação prevista no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico n.º 68/2020.
- b) **NO CASO DE ME/EPP, DECLARAR**, que a empresa é **microempresa OU empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 68/2020.
- c) Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

---

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO**  
**TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº ...../2020, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_

**Obs. Deverá ser enviado juntamente com a documentação de habilitação.**

**ANEXO IV  
MINUTA CONTRATUAL**

**Contrato Administrativo n°** \_\_\_\_/2020  
**Processo Administrativo n° 8167/2020**  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Salto  
**Contratada:**  
**Objeto:**  
**Referente:** Pregão Eletrônico n° 68/2020  
**Valor Total:**  
**Vigência:**

**O Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP 13.329-600, inscrita no CNPJ (MF) n° 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Saúde, Sr. Fernando Amâncio de Camargo, nacionalidade....., estado civil.....**, portador do RG n° ..... e do CPF n° ....., ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Inscrita no CNPJ(MF) n° \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

**DO OBJETO**

**Cláusula Primeira:**

**1.1.** Constitui o objeto do presente contrato a aquisição e instalação de arquivo deslizante, conforme as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinado ao Arquivo dos prontuários médicos do Ambulatório de Especialidades Médicas do município de Salto, a cargo da Secretaria de Saúde.

Descrição	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário
-----------	--------------	------------	----------------

**Parágrafo Único:** A gestão do contrato será realizada pelas funcionárias, Maria Cecília Stoppa, Diretora de Departamento, portador do RG: 32.122.284-2 e CPF: 296.133.768-28 e Salete Aparecida Corazza Fajon, Assistente Técnico, portador do RG: 20.422.888-8 e CPF; 094.841.668-81 da Secretaria de Saúde.

**DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

**Cláusula Segunda:**

**2.1.** Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Eletrônico n° 68/2020 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

---

## **EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Cláusula Terceira:**

**3.1.** O material deverá ser entregue pelo item e na quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que os pedidos serão realizados pelo Almojarifado Suprimentos da Saúde;

**3.2.** O material, objeto da presente licitação serão recebidos provisoriamente no ato da entrega para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência. Em se constatando irregularidades o CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo a substituição em 48 horas dos itens inconformes, contados da notificação por escrito ou mensagem eletrônica encaminhada pelo responsável do almojarifado de suprimentos da saúde;

**3.3.** A CONTRATADA deverá responder pelos vícios e defeitos dos produtos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante;

**3.4.** A CONTRATADA compromete-se a fornecer produtos de excelente qualidade, conforme as especificações e requisitos técnicos do INMETRO.

**3.5.** O material ainda deverá ser entregue em suas embalagens originais contendo as informações: MANUAL, MARCA, MODELO, REFERÊNCIA, FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE;

**3.6.** O material, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos ou avarias, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto;

**3.7.** Todos os custos referentes à embalagem, transporte, descarga, frete, seguro e outros ficarão à cargo do Contratado;

**3.8.** O prazo de entrega do material deverá ocorrer em até **30 (TRINTA) dias úteis** após a emissão do pedido pelo Almojarifado de Suprimentos da Saúde.

**3.9.** A contratada deverá manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas em licitação tanto da empresa como dos materiais.

**3.10.** Após a entrega do material, a licitante vencedora tem prazo máximo de 07 (sete) dias para proceder à instalação e treinamento de operação.

**3.11.** Após a realização da instalação, testes e treinamento, será emitido o Certificado de Aceite Definitivo, atestando que o material foi entregue em conformidade com as especificações técnicas (incluindo acessórios (se houver) e documentação técnica)), devidamente instalados, testados e com treinamento realizado de maneira satisfatória.

**3.12.** Todo o material deverá ser novo, nunca utilizado, sendo proibido o fornecimento de material usado ou recondicionado.

**3.13.** Apresentar, com no mínimo 7 (sete) dia úteis antes da instalação, Projeto contendo configuração e medidas dos módulos a serem fornecidos, bem como o *layout* da instalação (tendo como referência o desenho preliminar em anexo e vistoria in loco do local da instalação).

## **LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

### **Cláusula Quarta:**

**4.1.** O material deverá ser entregue no Ambulatório de Especialidades Médicas do Município de Salto, a empresa contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga; e os materiais embalados sem avarias.

**4.2.** O local de entrega poderá ser alterado a critério da Secretaria da Saúde, estabelecendo-se que neste caso a entrega ocorrerá dentro dos limites do município, com comunicado prévio ao Contratado.

- **Local de entrega e instalação:**

Rua Oceania, 124 - Jardim Celani – Salto/SP

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **Cláusula Quinta:**

**5.1.** A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.08.01.449052.10.122.0005.2.629.05.300152 – Recurso Federal, (ficha 1095), da Secretaria de Saúde e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

## **DA VIGÊNCIA**

### **Cláusula Sexta:**

**6.1.** A vigência da contratação será pelo período de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação, desde que justificadamente solicitada e autorizada pela autoridade competente.

## **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **Cláusula Sétima:**

**7.1.** A Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**7.2.** O pagamento do material será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nota fiscal ser devidamente atestada pela Secretaria de Saúde e recebida na Secretaria de Finanças e respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**7.3.** Em caso de atraso no pagamento, o índice a ser utilizado será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, para satisfação da mora.

**7.4.** Após a entrega e instalação do material, a nota fiscal deverá ser encaminhada para a Secretaria de Saúde no endereço: Avenida Tranquillo Giannini, 861 – Distrito Industrial Santos Dummont – Salto/SP, ou através do e-mail: [cecilia.saude@salto.sp.gov.br](mailto:cecilia.saude@salto.sp.gov.br) e [priscila.financeirosaude@salto.sp.gov.br](mailto:priscila.financeirosaude@salto.sp.gov.br).

**7.5.** Os pagamentos serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente do Contratado conforme Decreto nº. 7.507, de 27 de junho de 2011.

**7.6.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**7.7.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**7.8.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Eletrônico nº 68/2020 e Contrato Adm. nº ..../2020.

**7.9.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**7.9.** Nos preços contratados, que constituirão a única e completa remuneração pelo equipamento, objeto deste contrato, estão inclusos, além do lucro, todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: equipamentos, embalagem, o transporte com carga e descarga, instalação e treinamento de operação, seguro, bem como todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, entrega e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **Cláusula Oitava:**

**8.1.** Entregar o material conforme especificação, marcas e preços contratados nos locais estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**8.2.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

**8.3.** Manter durante o período de duração do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no Edital.

**8.4** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução do contrato na forma do que dispõe a Lei nº 8.666/93.

**8.5.** Deverá efetuar, sem qualquer ônus para o Município de Salto, a troca quando houver necessidade, bem como garantir todas as trocas necessárias quando da entrega de produtos sem qualidade.

**8.6.** Deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultante da execução do fornecimento, na forma do que dispõe o artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

**8.7.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde.

**8.8.** A contratada se compromete a fornecer o material com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

## **DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **Cláusula Nona:**

**9.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

**9.2.** Fiscalizar a entrega dos produtos na forma estabelecida no Edital e seus anexos.

**9.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**9.4.** Após a conferência do material na Farmácia Central e dos atestamento da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Saúde, a nota fiscal será encaminhada para pagamento, conforme padrão da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Salto.

**9.5.** Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos bens adquiridos, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada.

## **DAS PENALIDADES**

### **Cláusula Décima:**

**10.1** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

**10.3.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**10.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**10.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**10.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Cláusula Décima Primeira:**

**11.1.** Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações etc.

**11.2.** A contratada deverá executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no edital e contrato.

**11.3.** A Contratada será civil e criminalmente responsável por quaisquer acidentes ou danos que der causa, na execução do fornecimento contratado. É de responsabilidade exclusiva da Contratada, seguros desta natureza.

**11.4.** A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento executado por seus empregados.

**11.5.** A Contratada obriga-se a reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto do contrato, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos equipamentos/peças/materiais.

**11.6.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

**11.7.** A empresa contratada, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8666/93, poderá subcontratar os serviços, mediante prévia e expressa autorização, na forma escrita, da Secretaria de Saúde, e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº 68/2020, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

**11.8.** A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.9.** Constituem motivos para rescisão deste contrato, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93.

**11.10.** A Contratada, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 8666/93 e suas atualizações, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Eletrônico nº 68/2020.

## **DO FORO**

### **Cláusula Décima Segunda:**

**12.1.** Fica eleito pelas partes, o Foro da cidade de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas da presente contratação, se não solucionadas pela via amigável.

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP, ..... de ..... de 2020.

**Fernando Amâncio de Camargo**

Secretária de Saúde

**(Empresa)**

*Contratada*

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

---

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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