



# Edital

## **Edital de Licitação nº 098/2023**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Item”**

Processo Administrativo nº 1660/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 083/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 083/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Por Item**, originário do **Processo Administrativo nº 1660/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1. DO OBJETO**

**1.1. A presente licitação tem por objeto aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.**

**1.1. 1.2.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Compras: <https://bll.org.br/>.

**1.3.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 4.074, de 31 de julho de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Compras", constante da página eletrônica da BLL, no endereço <https://bll.org.br/>

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

### **3. DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** Em conformidade com o disposto nos Acórdãos nº 1888/2010 e 2080/2012 do TCU – Plenário, não será divulgado o valor unitário de referência para contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances;

### **4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**4.1. Quanto aos Esclarecimentos:**

**4.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BLL – Compras: <https://bll.org.br/> e nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1660/2023  
Folha

[licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br);  
[hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br).

[secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br)

e

**4.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

**4.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **4.2. Quanto às Impugnações:**

**4.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BLL – Compras: <https://bll.org.br/> e nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br); [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br) e [hospadm2@itirapina.sp.gov.br](mailto:hospadm2@itirapina.sp.gov.br).

**4.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

**4.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**4.4.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Compras: <https://bll.org.br/>.

## 5. DOS ANEXOS

**5.1.** Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referencia;
- Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Regularidade Perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo IV – Declarações de Habilitação;
- Anexo V – Dados Contratuais;
- Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo VI.A – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo VI.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo VI.C – Cadastro do Responsável.

## 6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

**6.1. Local:** <https://bll.org.br/>.

**6.2. Início de Retirada de Edital:** 17 de novembro de 2023.

**6.3. Recebimento de Propostas até:** 01 de dezembro de 2023 – Horas: 08h10min.



**6.4. Abertura e Análise das Propostas: 01 de dezembro de 2023 – Horas: 08h11min.**

**6.5. Início dos lances: 01 de dezembro de 2023 – Horas: 08h 15min.**

**6.6.** Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

**6.7.** A **sessão pública** terá seu término às **17h 00min (se necessário)**, com o **intervalo** das 12 horas até às 13h 30min para almoço.

**6.7.1** A sessão **poderá se estender** para os dias seguintes **(se necessário)**.

## **7. PARTICIPAÇÃO**

**7.1. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial**, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

**7.2. Será Vedada a Participação de Empresa:**

**7.2.1.** Com falência decretada.

**7.2.2.** Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

**7.2.3.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**7.2.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

**7.2.6.** Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**7.2.7.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**7.2.8.** Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

## **8. CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**8.2.** 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 <https://bll.org.br/>.

**8.3.** 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 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://bll.org.br/>.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES**

**9.1.** A participação no certame dar-se-á 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 sítio <https://bll.org.br/>, **opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”**.



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

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.3.1.** 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.

**9.4.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.5.** O andamento 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 <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. 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.

**10.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**10.3.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**10.3.1.** Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**10.3.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Por Item”**.

**10.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

**10.4.1.** Para o presente edital fica obrigatório o preenchimento de marca.

**10.4.2.** Para o presente edital fica obrigatória a disponibilização da Ficha Técnica – por meio de manuais, catálogos ou datasheets do equipamento ofertado, devendo a LICITANTE descrever e detalhar todos os componentes, acessórios e softwares que os compõem.



**10.4.3.** Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

**10.5.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes 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.

**11.2.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**11.2.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

**11.3.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**11.4.** A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

**11.4.1.** O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

**11.4.2.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**11.5.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**11.5.1.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

**11.6.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

**11.7.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



## 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**12.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Item**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor total**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**12.2.** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**12.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**12.3.1.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**12.3.2.** A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**12.4.** Se a proposta ou 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 aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**12.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**12.6.** Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**12.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

## 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://bll.org.br/>.

**13.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

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



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

**13.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

### **13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.6.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**13.6.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

**13.6.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **13.7. REGULARIDADE FISCAL**

**13.7.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**13.7.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**13.7.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

**13.7.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

**13.7.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**13.7.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**13.7.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**13.7.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR).

**13.7.9.** Prova de que a empresa se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Regularidade Perante o Ministério do Trabalho**.

### **13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL**

**13.8.1.** Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização de fornecimento de equipamento e ou mobiliário, equivalentes com as especificações do termo de referência;

**13.8.2.** Declaração em papel timbrado do LICITANTE fazendo referência ao presente Edital de Pregão, declarando que, caso seja a vencedora, até a assinatura do contrato, possuirá rede de assistência técnica treinada, certificada e credenciada pelo fabricante e que prestará assistência técnica durante a instalação e o período de garantia, incluindo: equipamentos, partes, peças, acessórios, software e serviços de engenharia, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

**13.8.3.** Todos os equipamentos, softwares, sistemas, partes peças e acessórios ofertados deverão possuir, quando aplicável, Registro de Produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Caso algum equipamento, software, sistema, parte, peça ou acessório, não seja passível de registro na Anvisa, caberá ao LICITANTE demonstrar isto apresentando documento emitido pela Anvisa;

**13.8.4.** LICITANTE deverá apresentar a documentação com a descrição técnica detalhada dos equipamentos, sua funcionalidade, suas características físicas, elétricas e de desempenho, e demais informações necessárias para demonstrar as características do produto, conforme Registro de Produto na ANVISA.

**13.8.5.** As especificações técnicas constantes neste termo de referência deverão ser comprovadas em manuais, catálogos e datasheets dos produtos ofertados, devendo a LICITANTE descrever e detalhar todos os equipamentos, componentes, acessórios e softwares que os compõem. As especificações de que tratam este item devem constar na documentação entregue para o registro do produto na ANVISA;

**13.8.6.** Juntamente com a proposta, a LICITANTE deverá informar o número de Registro na ANVISA, referente ao item ofertado. Não será aceito número de protocolo de processo de solicitação de Registro/Isenção de Registro ou documento provisório para o mesmo fim.

**13.8.7.** Declaração do LICITANTE de que prestará garantia dos equipamentos, pelo período mínimo de indicado neste termo de referência nos locais de instalação dos equipamentos, com reposição de peças e equipamentos.

### **13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**13.9.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**13.9.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**13.10.1.** **Anexo IV – Declarações de Habilitação.**





**13.10.2. Anexo V – Dados Contratuais** (a não apresentação deste NÃO POSSUI CARÁTER ELIMINATÓRIO da proponente).

### **13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.11.1.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**13.11.2.** Do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**13.12.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

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

**13.14.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

## **14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**14.1.** O tratamento diferenciado conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**14.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte.

**14.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**14.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**14.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte.

**14.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

**14.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.



**14.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**14.1.3.2.** A Microempresa, ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

**14.1.3.3.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**14.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**14.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, observando o previsto no item 14.1.2.2.

**14.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**14.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

**14.1.4.4.** O julgamento da habilitação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**14.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **15. DO RECURSO**

**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, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://bll.org.br/> .

**15.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://bll.org.br//opção> **RECURSO**.

**15.2.1.** Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio



do contato (19) 3575-9000, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

**15.2.2.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A ausência de interposição de recurso 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.

**15.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

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

**15.6.** Uma vez decididos 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.

**15.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

**15.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## **16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

**16.1.** Em até **03 (três) dias úteis** após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

**16.2.** Encaminhar a proposta no e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) e [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**16.3.** Na proposta deverá constar especificação do Item, descrições, marca, quantidade, valor unitário e total.

**16.4.** Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1660/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 083/2023.

**16.5.** Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

**16.6.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

**16.7.** A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**17.2.** Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação ao licitante vencedor.

**17.3.** A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.



## 18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**18.1.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação de “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Compras: <https://bll.org.br/> .

**18.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do CONTRATO (que não deverá ser alterado).

**18.2.1.** As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias uteis** após publicação da “Homologação”.

**18.2.2.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**18.2.3.** *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**18.2.4.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br)

**18.2.5.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do CONTRATO.

**18.3.** É admitido que a (s) empresa (s) assinem digitalmente o termo de contrato, desde que assine todas as páginas do mesmo.

**18.4.** Caso a(s) empresa(s) não tenha (m) encaminhado às respectivas vias do termo (s) no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**18.5.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**18.6.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**18.7.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**18.8.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**18.9.** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o CONTRATO.

## 19. DO DIREITO DAS PARTES

**19.1.** Dos direitos da CONTRATADA.

**19.1.1.** O recebimento dos valores devidos pela CONTRATADA dos materiais com garantia e no prazo previsto.

**19.1.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e



outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

## **19.2. Dos direitos da CONTRATANTE.**

**19.2.1.** Receber os materiais com garantia e nos prazos e condições estabelecidas.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.** A CONTRATADA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta do Contrato*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**21.1.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

**21.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações fixadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**21.3.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**21.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**21.5.** Realizar o pagamento, após o recebimento do equipamento e ou mobiliário solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

**21.6.** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

## **22. DO RECURSO FINANCEIRO**

**22.1.** As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta da Secretaria Municipal da Saúde, por meio das dotações abaixo.

**22.1.1.** Função Programática: 10.302.9023.2146, **Ficha 947**, Fonte 01, Código de Aplicação: 310.0000, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00.

## **23. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA**

**23.1.** O contrato possuirá a vigência **de 12 (doze) meses**.

**23.2.** Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

## **24. DO PAGAMENTO**

**24.1.** A contratante emitirá as Notas Fiscais Eletrônicas - NFE, conforme itens mencionados abaixo, ou seja, a distribuição de cada item dentro de cada emenda parlamentar.

**24.2.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada de Nota Fiscal, e com o aceite do Município de Itirapina/SP, através de seus titulares.



**24.3.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**24.4.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao fornecimento não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**24.5.** Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE para pagamento.

**24.6.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

## **25. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**25.1.** A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**25.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**25.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**25.4.** Na hipótese de inexecução do objeto, a contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**25.5.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**25.6.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**25.7.** Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**25.8.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias** úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**25.9.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**25.10.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**25.11.** Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

**25.11.1.** Na hipótese da CONTRATADA não realizar a entrega, conforme agendado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.



**25.11.2.** A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

**25.11.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**25.11.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 25.11.2, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**25.11.5.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**25.11.6.** Caso a CONTRATADA não atenda as obrigações, aplicar-se-á multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por obrigação não cumprida.

#### **25.12. Multas por Rescisão:**

**25.12.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**25.12.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**25.12.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**25.12.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**25.12.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**25.12.6.** A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

## **26. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO**

**26.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal da Saúde, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato, em especial:

**26.2.** Fica designada a servidora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONTI**, secretária municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

## **27. DO FORO**

**27.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro - SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1660/2023

Folha

**28.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

**28.3.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

**28.4.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**28.5.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**28.6.** 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 imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.7.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**28.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.9.** 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.

**28.10.** 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.

**28.11.** 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 no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Compras: <https://bll.org.br/> .

**28.12.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**28.13.** Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

Itirapina, 16 de novembro de 2023.

**WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**

Secretária Municipal da Saúde





## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Constitui o objeto desta licitação a aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

Nosso município hoje tem uma população estimada 18.387. O objetivo dessa aquisição é a melhoria no atendimento aos pacientes atendidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS, pelas unidades do Hospital São José e SAMU.

### **3. DO ESCOPO DO FORNECIMENTO**

- 3.1.** O fornecimento será executado, compreendendo a entrega dos itens no Hospital São José e SAMU, em perfeitas condições de funcionamento.
- 3.2.** Os equipamentos deverão contemplar, minimamente, a descrição abaixo, podendo ser ofertados itens com tecnologia comprovadamente superior ao solicitado:
- 3.3.** As medidas solicitadas são aproximadas, podendo haver variações de +-10%;
- 3.4.** Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no edital e no <https://bll.org.br/> prevalecerá o descritivo constante no Edital.

### **3.5. Dos Itens**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Especificação Técnica</b>
01	Oxímetro de Pulso	<p>Oxímetro de Pulso DE MESA - O mais confiável e preciso dos oxímetros, com tecnologia digital de ponta, permite a monitoração constante dos pacientes (desde neonatos até adultos), inclusive aqueles com baixa perfusão periférica. Com variados tipos de sensores, 6 tipos de alarmes, baterias recarregáveis automaticamente, opera em rede elétrica de 90 a 250 Vac. Possui alça de transporte e fixação rápida em emergências. É inédito no gênero e ideal para uso em diversos setores de hospitais e clínicas. SpO2: • Tecnologia DSP; • Técnicas de espectrofotometria; • Mostra os valores medidos de SpO2 e pulso; • Software de máxima precisão; • Indica a qualidade do sinal, procurando pulso e pulso fraco; • Faixa de medida: 0 a 100%; • Precisão: 50 a 69% ±3% e 70 a 100% ±2% <b>DISPLAY E INDICADORES:</b> • Controle digital do brilho; • Display de led para SpO2 e pulso; • Bargraph, com escala logarítmica indicando a qualidade do sinal; • Indicação de bateria fraca; • Indicação ligado, bateria carregando, bateria com carga, ligado à rede elétrica <b>PULSO:</b> • Bip de pulso: 7 níveis; • Faixa de medidas: 30 a 254 bpm; • Precisão: 30 a 254 bpm - ± 2% <b>SOM:</b> • 3 tipos de som, bip de pulso, alarmes e sem sensor; • Controle digital e independentes para alarmes e bip de pulso <b>ALARMES:</b> • Indicação sonora com 2 tipos de tons; • Indicação visual através de leds; • Indicação sem sensor, limites de máximos e mínimos; • Oximetria: 30 a 100% - passo de 1%; • Pulso: 30 a 254 bpm - passo de 5 bpm <b>ALIMENTAÇÃO:</b> • Rede elétrica -110 a 220Vac - 50/60 Hz automática; • Bateria: Níquel-Cádmio, 12 Vdc, recarga interna e automática, uso aproximado de 1 hora quando totalmente carregado; • Desligamento automático no caso de limite mínimo de carga da bateria; • Tempo de recarga: 10 horas quando totalmente descarregada <b>ACESSÓRIOS:</b> • 1 Sensor de dedo adulto reutilizável (2,70 cm); • 1 Cabo de força de 2 pinos (2,5m); • 1 Manual do usuário; • 1 Certificado de garantia <b>DIMENSÕES:</b> Altura: 8,5 cm; Largura: 17,8 cm; Profundidade: 14,1 cm; Peso: 0,975kg <b>ACESSÓRIOS OPCIONAIS:</b> • Extensão de sensor (1,5m) conector DB-9; • Sensor de dedo adulto reutilizável (1,2m); • Sensor de orelha; • Sensor universal "Y"; • Sensor descartável neonatal (0,6m); • Sensor descartável infantil (0,6m); • Sensor descartável adulto (0,6m) <b>ESPECIFICAÇÃO AMBIENTAL:</b> • Temperatura de operação: 0 a 60°C; • Temperatura de armazenamento: -40 a 75°C; • Umidade relativa: 15 a 95% (operação); 10 a 90% (armazen)</p> <p><b>Apresentar catálogo técnico, Registro na Anvisa e Certificado de Boas Práticas de Fabricação</b></p>



**3.5.1.** Cada item é independente, por tipo de equipamento, conforme a quantidade declarada, ou seja, o fornecimento será executado por item, a ser entregue, com garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência e demais ANEXOS;

**3.5.2.** Não serão aceitos equipamentos com alterações de projeto, ou seja, equipamentos que sofreram adaptações em suas configurações originais, apenas para atender o edital;

**3.5.3.** Deverão ser fornecidos e instalados apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, para os itens que demandam instalação.

#### **4. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO**

**4.1.** O equipamento deverá ser entregue em dias úteis no horário de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00, juntamente ao documento fiscal, no local abaixo indicado, com despesas de transporte, frete, dentre outras, assumidas pela empresa vencedora: sede da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida 5, esquina com a Rua 05, nº 245 - Centro, Itirapina/SP, CEP: 13.530-000;

**4.2.** As caixas devem ser abertas pela área técnica na presença de representante da CONTRATADA, exceto em situações que ambas as partes dispensem, por e-mail, este procedimento, sem prejuízo do prazo e condições de garantia;

**4.3.** Os manuais de operação e manutenção devem ser entregues junto ao item, em formato físico e digital, sendo o primeiro obrigatoriamente em português e o segundo, em português ou inglês. O manual de manutenção deve conter esquemas do equipamento, lista de placas/módulos e suas funções, código de erros e possíveis soluções, rotinas de manutenção preventiva e quaisquer outros procedimentos de manutenção dos itens eletrônicos;

**4.4.** A instalação, quando aplicável, deve ser realizada pela CONTRATADA, com agendamento prévio entre as partes e após emissão, pela CONTRATANTE, de termo de conformidade das instalações necessárias. A instalação compreende: movimentação do item até o local de instalação, realização de testes operacionais, ajustes necessários ao pleno funcionamento do equipamento, qualificação de instalação e operação (se aplicável) e treinamento técnico e operacional para profissionais da CONTRATANTE;

**4.5.** A CONTRATADA se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte itens em desacordo com as especificações e cláusulas deste termo de referência;

**4.6.** Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, ou 60 (sessenta) dias para os itens com importação comprovada. Os dias serão contados a partir do recebimento da nota de empenho e ordem de entrega pela CONTRATADA. A oficialização da entrega dos objetos ocorrerá por meio do "TERMO DE RECEBIMENTO", o qual será preenchido e assinado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE. A entrega compreende, além da entrega dos volumes lacrados, a abertura das caixas e conferência de todos os itens (que deve ser realizada na presença do fornecedor, conforme item 3.3). O recebimento dos itens ocorrerá em duas etapas:

**4.7.** Recebimento provisório: recebimento dos materiais em volumes lacrados, com conferência apenas da Nota fiscal. Nas embalagens deverão constar quantitativos e informações que descrevam o equipamento (minimamente marca e modelo);

**4.8.** Recebimento definitivo: conferência e verificação da qualidade e quantidade dos materiais entregues, na presença de representante da CONTRATADA, conforme item [3.4](#). Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade, conforme padrões estabelecidos por órgãos competentes (ABNT, INMETRO etc);

**4.9.** Caso seja encontrada alguma não-conformidade, esta deve ser imediatamente comunicada à CONTRATADA que, por sua vez, deve solucionar os apontamentos em até 05 (cinco) dias úteis. Estão incluídas em não-conformidades a detecção de desvio de qualidade ou desacordo com a especificação presente neste termo de referência. Neste caso, os itens deverão ser substituídos pela CONTRATADA;



**4.10.** Após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO, a instalação (conforme descrita no item [3.5](#) deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos). Caso haja atraso na instalação, motivado exclusivamente pela CONTRATANTE e julgado como procedente pela CONTRATADA, este prazo poderá ser estendido por mais 30 (trinta) dias contados à partir da formalização do atraso, que neste caso deverá ser realizado pela CONTRATADA à CONTRATANTE;

**4.11.** Após todo o processo de instalação (descrito no item 3.5.), será emitido TERMO DE INSTALAÇÃO, que será assinado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE e representante da CONTRATADA, para os itens que demanda de instalação pela contratada.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA E TREINAMENTO**

### **5.1. Todos os itens deverão ter prazo de garantia de 36 (trinta e seis) meses ou prazo estabelecido na descrição do item, o que for maior.**

**5.1.1.** O prazo de garantia é contado à partir da emissão do termo de instalação/recebimento, conforme descrito no item [3](#) e demais subitens.

**5.2.** A CONTRATADA deverá realizar treinamentos aos profissionais da CONTRATANTE sem ônus adicional à CONTRATANTE, em datas e horários previamente pactuadas entre as partes.

**5.3.** A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante o prazo de garantia definido neste termo de referência;

**5.3.1.** A CONTRATADA manterá assistência técnica permanente, prestada por equipe especializada, apta a atuar no local onde forem instalados os equipamentos, a fim de possibilitar à CONTRATANTE operar com o equipamento fornecido sempre nas melhores condições de funcionamento para os itens eletrônicos;

**5.3.2.** Para efeito de cumprimento da garantia, quando da instalação dos equipamentos, a empresa CONTRATADA poderá utilizar método de lacre que garanta a identificação da violação dos equipamentos durante o prazo de garantia, obrigando-se a efetuar a troca a cada atendimento ao equipamento. Toda operação de lacre do equipamento, deverá ser identificada na respectiva ordem de serviço, com a assinatura datada do responsável pela unidade beneficiada, identificado no documento;

**5.3.3.** Todas as partes, peças, acessórios e componentes (exceto consumíveis, tais como circuitos de paciente, eletrodos etc.) estarão sujeitas ao mesmo período de garantia aqui determinado, desde que não tenham sido objeto de mau uso;

**5.3.4.** Durante todo o período de garantia, ficará a CONTRATANTE responsável por vícios e/ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos, peças, acessórios e componentes, ou defeitos da criação de algoritmos de software/firmware, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças, acessórios, componentes, software e/ou firmware que se fizerem necessários, sem ônus;

**5.3.5.** A garantia deverá ser prestada usualmente no local onde o equipamento foi instalado. Caso seja necessário o envio do equipamento para manutenção externa, todos os custos deverão ficar a cargo da CONTRATADA;

**5.4.** No período de garantia é admitida a troca de equipamentos defeituosos por outros iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela CONTRATANTE;

**5.5.** O Horário de Assistência Técnica deverá ser em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial. Podendo ser executado em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

**5.6.** O Tempo de Reparo não poderá exceder a 10 (dez) dias úteis, ou 30 (trinta) dias corridos, mediante justificativa técnica comprovada e aprovada pelo fiscal do contrato;

**5.7.** Para todo Atendimento Técnico deverá ser feita um documento de Manutenção Corretiva que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, data e hora do início e conclusão do atendimento técnico, nome e assinatura do responsável pelo atendimento, descrição dos



problemas e soluções, descrição de pendências, descrição de peças utilizadas e status do atendimento;

**5.8.** Após quaisquer atendimentos técnicos que resultem em alteração de parâmetros, a CONTRATADA deverá realizar calibração do equipamento, emitindo respectivo certificado;

**5.9.** Caso o Tempo de Reparo exceda 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do equipamento defeituoso, nos mesmos prazos de entrega e instalação pactuados neste documento, substituindo este equipamento por outro equipamento novo, igual ou de tecnologia superior, desde que aprovada a Atualização Tecnológica, conforme disposto neste Termo de Referência, conforme previsto no art. 18, §1º, da Lei 8078/90 (código de defesa do consumidor);

**5.10.** Para casos de equipamentos cuja soma de Tempos de Reparo, que sejam diretamente associados a um mesmo defeito recorrente, exceda 90 (noventa) dias corridos, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do equipamento defeituoso, nos mesmos prazos de entrega e instalação pactuados neste documento, substituindo este equipamento por outro equipamento novo, igual ou de tecnologia superior, desde que aprovada a Atualização Tecnológica, conforme disposto neste Termo de Referência, conforme previsto no art. 18, §1º, da Lei 8078/90 (código de defesa do consumidor);

**5.11.** Quando houver, no Manual Operacional e/ou no Manual Técnico do Fabricante, orientação para realização de Manutenções Preventivas, as mesmas serão cobertas pela garantia sem ônus para CONTRATANTE. Estas deverão ser executadas de acordo com as atividades e periodicidades indicadas no manual, incluindo substituição de itens consumíveis (baterias, células de oxigênio, filtros, kits de peças, válvulas, coolers, borrachas, mangueiras, o-rings, vedações e etc.);

**5.12.** Os equipamentos, durante o período de garantia, devem ser calibrados, na instalação e periodicamente, salvo as dispensas declaradas formalmente no "ENCARTE B - TERMO DE INSTALAÇÃO", devendo ter como intervalo máximo entre calibrações o período de 01 (um) ano. Deverão ser emitidos e entregues certificados de calibração em conformidade a NBR ISO/17.025;

**5.13.** Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com os normativos do sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade, e demais normas e/ou legislações aplicáveis;

**5.14.** A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, na ocasião da instalação, o Calendário de Manutenção Preventiva e Calibração para o todo o período de garantia.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**6.1.** O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, sendo declarada vencedora a LICITANTE que apresentar o MENOR PREÇO e que atender a todos os requisitos e exigências do certame, inclusive no que tange à descrição mínima do item;

**6.2.** A autorização de entrega, a ser emitida pela CONTRATANTE, não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota de empenho;

## **7. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **7.1. DA LICITANTE:**

**7.1.1.** Declaração em papel timbrado do LICITANTE fazendo referência ao presente Edital de Pregão, declarando que, caso seja a vencedora, até a assinatura do contrato, possuirá rede de assistência técnica treinada, certificada e credenciada pelo fabricante e que prestará assistência técnica durante a instalação e o período de garantia, incluindo: equipamentos, partes, peças, acessórios, software e serviços de engenharia, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

**7.1.2.** Todos os equipamentos, softwares, sistemas, partes peças e acessórios ofertados deverão possuir, quando aplicável, Registro de Produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Caso algum equipamento, software, sistema, parte, peça ou acessório,



não seja passível de registro na Anvisa, caberá ao LICITANTE demonstrar isto apresentando documento emitido pela Anvisa;

**7.1.3.** A LICITANTE deverá apresentar a documentação com a descrição técnica detalhada dos equipamentos, sua funcionalidade, suas características físicas, elétricas e de desempenho, e demais informações necessárias para demonstrar as características do produto, conforme Registro de Produto na ANVISA.

**7.1.4.** As especificações técnicas constantes neste termo de referência deverão ser comprovadas em manuais, catálogos e datasheets dos produtos ofertados, devendo a LICITANTE descrever e detalhar todos os equipamentos, componentes, acessórios e softwares que os compõem. As especificações de que tratam este item devem constar na documentação entregue para o registro do produto na ANVISA;

**7.1.5.** Juntamente com a proposta, a LICITANTE deverá informar o número de Registro na ANVISA, referente ao item ofertado. Não será aceito número de protocolo de processo de solicitação de Registro/Isenção de Registro ou documento provisório para o mesmo fim.

**7.1.6.** Declaração do LICITANTE de que prestará garantia dos equipamentos, pelo período mínimo de indicado neste termo de referência nos locais de instalação dos equipamentos, com reposição de peças e equipamentos.

## **7.2. DA CONTRATADA:**

**7.2.1.** Declaração assinada pelo Responsável Técnico e/ou Legal da Empresa garantindo após a instalação dos equipamentos: assistência técnica, treinamento de operação, treinamento de manutenção, calibração, manutenção preventiva, manutenção corretiva, peças de reposição, material de consumo e compromisso de se apresentar quando solicitado, justificativa de preços praticados no mercado correspondentes às partes e peças dos equipamentos da proposta durante a vida útil do equipamento;

**7.2.2.** Declaração em que conste endereço da assistência técnica, contato telefônico e e-mail para abertura de chamados durante período de garantia.

## **8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS**

**8.1.** As despesas advindas dos equipamentos, objeto deste, correrão por contas de dotação orçamentária consignadas no orçamento com vigência no exercício de 2022 e seguintes, sob a classificação funcional e categoria econômica discriminada abaixo:

**8.1.1.** Média e Alta Complexidade

- **Despesa: 947**

- Categoria Econômica: 44.90.52.00

- Funcional Programática: 10.302.9023.2.146

## **9. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.1.** A contratante emitirá as Notas Fiscais Eletrônicas - NFE, já com as novas diretrizes da IN 2145 de 26 de junho de 2023 no que couber.

**9.2.** Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento em até 20 (vinte) dias contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is) Eletrônica(s) - NFE(s) devidamente atestada(s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**9.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do artigo 57, §4º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

**11.1.** O objeto da contratação será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal da Saúde.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1660/2023

Folha

### 12. DA GESTÃO

12.1.1.A Senhora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, portadora do RG nº 35.168.995-3 e CPF nº 303.350.558-93, Secretária da Saúde, será a **responsável pela gestão** e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A Senhora **RAQUEL CRISTINA BERNARDO**, portadora do CPF nº 223.811.228-69, Auxiliar Administrativo e **BRUNA MARTINS RODRIGUES**, portadora do CPF nº 361.667.688-69, Secretária Adjunto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1660/2023  
Folha

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 1660/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 083/2023 – Objeto** *aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(Razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1660/2023  
Folha

### ANEXO III – REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 1660/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 083/2023 –**

**Objeto** *aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa 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.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1660/2023  
Folha

### ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 1660/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 083/2023 – Objeto** *aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei:

**a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra 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.**

**b) que possui pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital em referência e seus anexos.**

**c) não se encontra declarada inidônea para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.**

**d) que atende às normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1660/2023

Folha

### ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS (Em papel timbrado da empresa licitante)

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 1660/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 083/2023 –**

**Objeto** aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc.)

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa



## **ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este instrumento tem por objeto *aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.*

**1.2.** Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1660/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 083/2023.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

**2.1.** Fica designada a senhora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, secretária municipal, como GESTORA, Avenida 05, esquina com a Rua 05, nº 245 – Centro – fone (19) 3575-9202 – E-mail: [secsaude6@itirapina.sp.gov.br](mailto:secsaude6@itirapina.sp.gov.br), Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

**2.2.** O servidor **RAQUEL CRISTINA BERNARDO**, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Auxiliar Administrativo, Telefone: (19) 3575-9000 e **BRUNA MARTINS RODRIGUES**, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Secretária Adjunto, Telefone: (19) 3575-2221, ficam designadas como FISCALIS do respectivo contrato, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, bem como o funcionamento do equipamento, e em registro próprio anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

**>> SE HOVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

**2.3.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (qualificação completa), (endereço completo, telefone e e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.

**2.3.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a



CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este termo será *considerada efetuada se entregue no setor de protocolo* da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, Centro, município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

**3.2.** Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**3.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

### CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO E VALORES

**4.1.** Os materiais deverão ser exatamente aos aprovados e vencidos, da mesma marca ofertada, sendo:

>>> TABELA A SER PREENCHIDA SOMENTE COM OS ITENS REGISTRADOS PELA DETENTORA <<<

Item	Código da CONAM	Descrição	Especificação Técnica	Qtde	Valor Unit	Valor Total
3	027.271.10-01	Oxímetro de Pulso de Mesa	<p>Oxímetro de Pulso DE MESA - O mais confiável e preciso dos oxímetros, com tecnologia digital de ponta, permite a monitoração constante dos pacientes (desde neonatos até adultos), inclusive aqueles com baixa perfusão periférica. Com variados tipos de sensores, 6 tipos de alarmes, baterias recarregáveis automaticamente, opera em rede elétrica de 90 a 250 Vac. Possui alça de transporte e fixação rápida em emergências. É inédito no gênero e ideal para uso em diversos setores de hospitais e clínicas.</p> <p>SpO2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia DSP;</li><li>• Técnicas de espectrofotometria;</li><li>• Mostra os valores medidos de SpO2 e pulso;</li><li>• Software de máxima precisão;</li><li>• Indica a qualidade do sinal, procurando pulso e pulso fraco;</li><li>• Faixa de medida: 0 a 100%;</li><li>• Precisão: 50 a 69% <math>\pm 3\%</math> e 70 a 100% <math>\pm 2\%</math></li></ul> <p><b>DISPLAY E INDICADORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controle digital do brilho;</li><li>• Display de led para SpO2 e pulso;</li><li>• Bargraph, com escala logarítmica indicando a qualidade do sinal;</li><li>• Indicação de bateria fraca;</li><li>• Indicação ligado, bateria carregando, bateria com carga, ligado à rede elétrica</li></ul> <p><b>PULSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bip de pulso: 7 níveis;</li><li>• Faixa de medidas: 30 a 254 bpm;</li><li>• Precisão: 30 a 254 bpm <math>\pm 2\%</math></li></ul> <p><b>SOM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 tipos de som, bip de pulso, alarmes e sem sensor;</li><li>• Controle digital e independentes para alarmes e bip de pulso</li></ul> <p><b>ALARMES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indicação sonora com 2 tipos de tons;</li><li>• Indicação visual através de leds;</li><li>• Indicação sem sensor, limites de máximos e mínimos;</li><li>• Oximetria: 30 a 100% - passo de 1%;</li><li>• Pulso: 30 a 254 bpm - passo de 5 bpm</li></ul> <p><b>ALIMENTAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rede elétrica -110 a 220Vac - 50/60 Hz automática;</li><li>• Bateria: Níquel-Cádmio, 12 Vdc, recarga interna e automática, uso aproximado de 1 hora quando totalmente carregado;</li><li>• Desligamento automático no caso de limite mínimo de carga da bateria;</li><li>• Tempo de</li></ul>	2	5.380,47	10.760,94



	<p>recarga: 10 horas quando totalmente descarregada</p> <p><b>ACESSÓRIOS:</b> • 1 Sensor de dedo adulto reutilizável (2,70 cm); • 1 Cabo de força de 2 pinos (2,5m); • 1 Manual do usuário; • 1 Certificado de garantia</p> <p><b>DIMENSÕES:</b> Altura: 8,5 cm; Largura: 17,8 cm; Profundidade: 14,1 cm; Peso: 0,975kg</p> <p><b>ACESSÓRIOS OPCIONAIS:</b> • Extensão de sensor (1,5m) conector DB-9; • Sensor de dedo adulto reutilizável (1,2m); • Sensor de orelha; • Sensor universal "Y"; • Sensor descartável neonatal (0,6m); • Sensor descartável infantil (0,6m); • Sensor descartável adulto (0,6m)</p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO AMBIENTAL:</b> • Temperatura de operação: 0 a 60°C; • Temperatura de armazenamento: -40 a 75°C; • Umidade relativa: 15 a 95% (operação); 10 a 90%(armazen.)</p>			
--	--	--	--	--

**4.1.1.** O valor total para os itens acima é de **R\$ .....** (.....).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO**

**13.2.** O equipamento deverá ser entregue em dias úteis no horário de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00, juntamente ao documento fiscal, no local abaixo indicado, com despesas de transporte, frete, dentre outras, assumidas pela empresa vencedora: sede da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida 5, esquina com a Rua 05, nº 245 - Centro, Itirapina/SP, CEP: 13.530-000;

**13.3.** As caixas devem ser abertas pela área técnica na presença de representante da CONTRATADA, exceto em situações que ambas as partes dispensem, por e-mail, este procedimento, sem prejuízo do prazo e condições de garantia;

**13.4.** Os manuais de operação e manutenção devem ser entregues junto ao item, em formato físico e digital, sendo o primeiro obrigatoriamente em português e o segundo, em português ou inglês. O manual de manutenção deve conter esquemas do equipamento, lista de placas/módulos e suas funções, código de erros e possíveis soluções, rotinas de manutenção preventiva e quaisquer outros procedimentos de manutenção dos itens eletrônicos;

**13.5.** A instalação, quando aplicável, deve ser realizada pela CONTRATADA, com agendamento prévio entre as partes e após emissão, pela CONTRATANTE, de termo de conformidade das instalações necessárias. A instalação compreende: movimentação do item até o local de instalação, realização de testes operacionais, ajustes necessários ao pleno funcionamento do equipamento, qualificação de instalação e operação (se aplicável) e treinamento técnico e operacional para profissionais da CONTRATANTE;

**13.6.** A CONTRATADA se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte itens em desacordo com as especificações e cláusulas deste termo de referência;

**13.7.** Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, ou 60 (sessenta) dias para os itens com importação comprovada. Os dias serão contados a partir do recebimento da nota de empenho e ordem de entrega pela CONTRATADA. A oficialização da entrega dos objetos ocorrerá por meio do "TERMO DE RECEBIMENTO", o qual será preenchido e assinado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE. A entrega compreende, além da entrega dos volumes lacrados, a abertura das caixas e conferência de todos os itens (que deve ser realizada na presença do fornecedor, conforme item 3.3). O recebimento dos itens ocorrerá em duas etapas:

**13.8.** Recebimento provisório: recebimento dos materiais em volumes lacrados, com conferência apenas da Nota fiscal. Nas embalagens deverão constar quantitativos e informações que descrevam o equipamento (minimamente marca e modelo);

**13.9.** Recebimento definitivo: conferência e verificação da qualidade e quantidade dos materiais entregues, na presença de representante da CONTRATADA. Os produtos



ofertados deverão atender às exigências de qualidade, conforme padrões estabelecidos por órgãos competentes (ABNT, INMETRO etc);

**13.10.** Caso seja encontrada alguma não-conformidade, esta deve ser imediatamente comunicada à CONTRATADA que, por sua vez, deve solucionar os apontamentos em até 05 (cinco) dias úteis. Estão incluídas em não-conformidades a detecção de desvio de qualidade ou desacordo com a especificação presente neste termo de referência. Neste caso, os itens deverão ser substituídos pela CONTRATADA;

**13.11.** Após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO, a instalação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos). Caso haja atraso na instalação, motivado exclusivamente pela CONTRATANTE e julgado como procedente pela CONTRATADA, este prazo poderá ser estendido por mais 30 (trinta) dias contados a partir da formalização do atraso, que neste caso deverá ser realizado pela CONTRATADA à CONTRATANTE;

**13.12.** Após todo o processo de instalação, será emitido TERMO DE INSTALAÇÃO, que será assinado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE e representante da CONTRATADA, para os itens que demanda de instalação pela contratada.

**13.13.** A CONTRATADA deverá realizar treinamentos aos profissionais da CONTRATANTE sem ônus adicional à CONTRATANTE, em datas e horários previamente pactuadas entre as partes.

**13.14.** A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante o prazo de garantia definido neste termo de referência;

**13.14.1.** A CONTRATADA manterá assistência técnica permanente, prestada por equipe especializada, apta a atuar no local onde forem instalados os equipamentos, a fim de possibilitar à CONTRATANTE operar com o equipamento fornecido sempre nas melhores condições de funcionamento para os itens eletrônicos;

**13.14.2.** Para efeito de cumprimento da garantia, quando da instalação dos equipamentos, a empresa CONTRATADA poderá utilizar método de lacre que garanta a identificação da violação dos equipamentos durante o prazo de garantia, obrigando-se a efetuar a troca a cada atendimento ao equipamento. Toda operação de lacre do equipamento, deverá ser identificada na respectiva ordem de serviço, com a assinatura datada do responsável pela unidade beneficiada, identificado no documento;

**13.14.3.** Todas as partes, peças, acessórios e componentes (exceto consumíveis, tais como circuitos de paciente, eletrodos etc.) estarão sujeitas ao mesmo período de garantia aqui determinado, desde que não tenham sido objeto de mau uso;

**13.14.4.** Durante todo o período de garantia, ficará a CONTRATANTE responsável por vícios e/ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos, peças, acessórios e componentes, ou defeitos da criação de algoritmos de software/firmware, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças, acessórios, componentes, software e/ou firmware que se fizerem necessários, sem ônus;

**13.14.5.** A garantia deverá ser prestada usualmente no local onde o equipamento foi instalado. Caso seja necessário o envio do equipamento para manutenção externa, todos os custos deverão ficar a cargo da CONTRATADA;

**13.15.** No período de garantia é admitida a troca de equipamentos defeituosos por outros iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela CONTRATANTE;

**13.16.** O Horário de Assistência Técnica deverá ser em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial. Podendo ser executado em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

**13.17.** O Tempo de Reparo não poderá exceder a 10 (dez) dias úteis, ou 30 (trinta) dias corridos, mediante justificativa técnica comprovada e aprovada pelo fiscal do contrato;

**13.18.** Para todo Atendimento Técnico deverá ser feita um documento de Manutenção Corretiva que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, data e hora do início e conclusão do atendimento técnico, nome e assinatura do responsável pelo atendimento, descrição dos problemas e soluções, descrição de pendências, descrição de peças utilizadas e status do atendimento;



**13.19.** Após quaisquer atendimentos técnicos que resultem em alteração de parâmetros, a CONTRATADA deverá realizar calibração do equipamento, emitindo respectivo certificado;

**13.20.** Caso o Tempo de Reparo exceda 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do equipamento defeituoso, nos mesmos prazos de entrega e instalação pactuados neste documento, substituindo este equipamento por outro equipamento novo, igual ou de tecnologia superior, desde que aprovada a Atualização Tecnológica, conforme disposto neste Termo de Referência, conforme previsto no art. 18, §1º, da Lei 8078/90 (código de defesa do consumidor);

**13.21.** Para casos de equipamentos cuja soma de Tempos de Reparo, que sejam diretamente associados a um mesmo defeito recorrente, exceda 90 (noventa) dias corridos, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do equipamento defeituoso, nos mesmos prazos de entrega e instalação pactuados neste documento, substituindo este equipamento por outro equipamento novo, igual ou de tecnologia superior, desde que aprovada a Atualização Tecnológica, conforme disposto neste Termo de Referência, conforme previsto no art. 18, §1º, da Lei 8078/90 (código de defesa do consumidor);

**13.22.** Quando houver, no Manual Operacional e/ou no Manual Técnico do Fabricante, orientação para realização de Manutenções Preventivas, as mesmas serão cobertas pela garantia sem ônus para CONTRATANTE. Estas deverão ser executadas de acordo com as atividades e periodicidades indicadas no manual, incluindo substituição de itens consumíveis (baterias, células de oxigênio, filtros, kits de peças, válvulas, coolers, borrachas, mangueiras, o-rings, vedações e etc.);

**13.23.** Os equipamentos, durante o período de garantia, devem ser calibrados, na instalação e periodicamente, salvo as dispensas declaradas formalmente no "ENCARTE B - TERMO DE INSTALAÇÃO", devendo ter como intervalo máximo entre calibrações o período de 01 (um) ano. Deverão ser emitidos e entregues certificados de calibração em conformidade a NBR ISO/17.025;

**13.24.** Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com os normativos do sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade, e demais normas e/ou legislações aplicáveis;

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Os reajustes poderão acontecer devidamente formalizados conforme faculta legislação pertinente, desde que protocolizados e com todas as informações necessárias para instrução do processo.

## **CLAUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta da Secretaria Municipal da Saúde, por meio das dotações abaixo.

**7.2.** Função Programática: 10.302.9023.2146, **Ficha 945**, Fonte 01, Código de Aplicação: 310.0000, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00.

## **CLAUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com o nome e CNPJ da contratada. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação:

Pregão Eletrônico nº 083/2023; **Contrato nº 0xx/2023**;

**8.2.** O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias contados a partir da data de entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada de Nota Fiscal, e com o aceite do Município de Itirapina/SP, através de seus titulares.

**8.3.** A contratante emitirá as Notas Fiscais Eletrônicas - NFE, já com as novas diretrizes da IN 2145 de 26 de junho de 2023 no que couber.

**8.4.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento



iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**8.5.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao fornecimento não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**8.6.** Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE para pagamento.

**8.7.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

## **CLAUSULA NONA – DOS IMPOSTOS**

**9.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**9.2.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

## **CLAUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

**10.1.** O presente contrato possui a **vigência de 12 (doze) meses**, sendo esta até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

**10.2.** Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**10.3.** Podendo ser prorrogado, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do artigo 57, §4º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA – DOS DIREITOS DAS PARTES**

**11.1.** Dos direitos da CONTRATADA.

**11.1.1.** O recebimento dos valores devidos pela CONTRATADA dos materiais com garantia e no prazo previsto.

**11.1.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

**11.2.** Dos direitos da CONTRATANTE.

**11.2.1.** Receber os materiais com garantia e nos prazos e condições estabelecidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

**12.1.** A CONTRATADA deverá estar com os materiais disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura do contrato.

**12.1.1.** A CONTRATADA deverá prestar assistência durante o prazo de garantia definido neste termo de referência;

**12.2.** Todas as despesas decorrentes dos fornecimentos são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas e indiretas.

**12.2.1.** Declaração assinada pelo Responsável Técnico e/ou Legal da Empresa garantindo após a instalação dos equipamentos: assistência técnica, treinamento de operação, treinamento de manutenção, calibração, manutenção preventiva, manutenção corretiva, peças de reposição, material de consumo e compromisso de se apresentar quando





solicitado, justificativa de preços praticados no mercado correspondentes às partes e peças dos equipamentos da proposta durante a vida útil do equipamento;

**12.2.2.** Declaração em que conste endereço da assistência técnica, contato telefônico e e-mail para abertura de chamados durante período de garantia.

**12.3.** O transporte, assim como a descarga dos materiais nas unidades de saúde, são responsabilidade da CONTRATADA.

**12.4.** A CONTRATADA deverá acatar e facilitar a ação de fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

**12.5.** A CONTRATADA deverá aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela Administração Pública.

**12.6.** A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, responderá civilmente por perdas e danos junto a Administração Pública ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

**12.7.** Caso o material licitado ou algum de seus lotes seja suspenso ou interditado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, a CONTRATADA deverá substituir, **no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos**, o material em questão, sem ônus para o Município. No caso de futuros fornecimentos, a Secretaria de Saúde deverá ser comunicada para avaliação de troca de marca do material suspenso.

**12.8.** A CONTRATADA deverá comunicar ao município qualquer anormalidade, prestar esclarecimentos pertinentes e providenciar as devidas correções.

**12.9.** Não é permitida a transferência a outrem do objeto da presente licitação.

**12.10.** Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo ser essas solicitadas a qualquer tempo.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

**13.1.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

**13.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações fixadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**13.3.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**13.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**13.5.** Realizar o pagamento, após o recebimento do equipamento e ou mobiliário solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

**13.6.** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**14.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**14.2.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**14.3.** Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**14.4.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**14.5.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**14.6.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**14.7.** Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:



**14.7.1.** Na hipótese da CONTRATADA não realizar a entrega, conforme agendado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**14.7.2.** A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

**14.7.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**14.7.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 16.5.2, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**14.7.5.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**14.7.6.** Caso a CONTRATADA não atenda as obrigações, aplicar-se-á multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por obrigação não cumprida.

**14.8. Multas por Rescisão:**

**14.8.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**14.8.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**14.8.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**14.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**14.8.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**14.8.6.** A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TOLERÂNCIA**

**15.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DA GRANTIA**

**16.1.** Todos os itens deverão ter prazo de garantia de 36 (trinta e seis) meses ou prazo estabelecido na descrição do item, o que for maior.

**16.2.** O prazo de garantia é contado a partir da emissão do termo de instalação/recebimento.

**16.3.** A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, na ocasião da instalação, o Calendário de Manutenção Preventiva e Calibração para o todo o período de garantia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**17.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**17.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**17.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1660/2023

Folha

**17.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos banheiros;

**17.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**17.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total.

**17.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

**17.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento das entregas executadas até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este termo.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

**18.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**19.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP; Cadastro do Responsável.

**19.3.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, depois de lido e aprovado, será assinada pelas partes, por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome do Representante**  
Cargo na empresa

Testemunhas:

**WLAÚKIA SANCHES LEMOS PERONDI**

Gestora do Contrato Administrativo

CPF nº 303.350.558-93

**RAQUEL CRISTINA BERNARDO**

Fiscal do Contrato Administrativo

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

**BRUNA MARTINS RODRIGUES**

Fiscal do Contrato Administrativo

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx



## **ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 1660/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 083/2023 – Objeto aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.**

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_. Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

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 de Atualização Cadastral” anexa;

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:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº xx3.xxx.xx8-xx

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº xx3.xxx.xx8-xx

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1660/2023

Folha

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº xx3.xxx.xx8-xx

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **WLAUKIA LEMOS PERONDI**

Cargo: Secretária Municipal da Saúde

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

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

\*\*\*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1660/2023

Folha

### ANEXO VI.B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**Processo Administrativo nº 1660/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 083/2023 – Objeto** *aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_. Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**  
Prefeita Municipal

**WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**  
Secretária Municipal da Saúde  
Gestora do Contrato Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1660/2023

Folha

### ANEXO VI.C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**Processo Administrativo nº 1660/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 083/2023 – Objeto** *aquisição de equipamentos permanentes – oxímetro de pulso de mesa para atender as unidades de média e alta complexidade.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_. Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	Wláukia Sanches Lemos Perondi
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal da Saúde
<b>CPF</b>	xxx.xxx.xxx-xx
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 05, nº 245 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-9202
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:hospadm@itirapina.sp.gov.br">hospadm@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

#### WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde

Gestora do Contrato Administrativo

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.  
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.  
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*