

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS CONTIDOS NO PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, EM ATENDIMENTO A NR – 7 DA PORTARIA 3214 DE 08 DE JUNHO DE 1978, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia 11/07/2022 às 08:00h até dia 22/07/2022 às 08horas e 59min.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das 09horas dia 22/07/2022

**SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**  
[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:**  
[pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS**  
**Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.**  
**Setor de Licitações**  
**Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)**  
**Telefone: (37) 3329-1844 –**  
**E-mail: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)**

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** Nos sites [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

**O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos).**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 92/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO -O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 - 1º andar, Centro - Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com) ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 22 /07/2022**

**HORÁRIO: 09horas**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**1. DO OBJETO**

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS CONTIDOS NO PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, EM ATENDIMENTO A NR - 7 DA PORTARIA 3214 DE 08 DE JUNHO DE 1978, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**1.2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**1.1.1.** Realização dos Exames Médicos complementares previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego;

**1.1.2.** Realização obrigatória dos seguintes exames médicos:

- a) Acuidade visual
- b) Audiometria
- c) Laringoscopia
- d) Eletrocardiograma

- e) Espirometria
- f) Radiografia de tórax, padrão OIT

## **2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

**2.1.** A contratação proposta justifica-se pela necessidade de realizar sem ônus para os servidores todos os procedimentos relacionados ao PCMSO, dentre eles, os exames médicos, de acordo com a NR – 7 da Portaria 3214 de 08 de junho de 1978, com objetivo de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos servidores.

**2.2.** Além disso, cumpre esclarecer que os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho contemplam a realização de exames complementares para compor o histórico clínico dos servidores quando da realização de exames médicos ocupacionais. Tais exames são, portanto, fundamentais para a construção e manutenção da qualidade de vida dos servidores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

**2.3.** Atualmente, o quantitativo de pessoal em exercício neste Município é de 2090 servidores. Este quantitativo reflete o atual contingente de servidores.

## **3. ANEXOS**

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de Referência (**Anexo 01**), Ata de Registro de Preços (**Anexos 02**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**) e Planilha de Preço Médio (**Anexo 05**).

## **4. TIPO DO PREGÃO**

**4.1.** Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar do Pregão somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

**5.2.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**5.3.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**5.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

**5.5. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

**5.6.** O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

## **6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

**6.1.** Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
- f) **Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.**
- g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**6.2.** As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**7.1.** O edital completo encontra-se no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**7.2.** Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados nos sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

**7.3.** Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

**7.4.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

**7.5.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados, preferencialmente, para o e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com), anexados na plataforma Licitanet ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

**7.6.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

**7.7.** Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar os sites com frequência.

**7.8.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com), anexadas na plataforma do Licitanet ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

**7.9.** Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**7.10.** O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo (a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

**7.11.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**7.12.** A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e na plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE**

**8.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**8.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

**8.3.** O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao LICITANET – Licitações On-line, ou canceladas por solicitação do licitante.

**8.4.** A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**8.5.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura

Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.6.** O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

**8.7.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e ( 34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

**9.1.** O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

**9.2.** A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**9.3.** O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

**9.4.** Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO**

**10.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**10.2.** Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

**10.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema

eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

**11.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica 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.

**11.4.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

**11.6.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

**11.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**11.10.** No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da etapa de lances.

**11.11.** **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.12.** Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa será encerrada automaticamente.

**11.13.** Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

**11.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**11.15.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.16.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço

em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**11.17.** A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor.

**11.18.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**11.19.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

**11.20.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.19, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**12.1.** O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**12.2.** Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

## **13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

**13.2.** Na proposta escrita, deverá conter:

**a)** Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

**b)** Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

**c)** Endereço completo;

**d)** As **especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos;

**e)** **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

**f)** Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais (números arábicos e por extenso), já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos



fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada.

**13.2.1. O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.**

**13.2.2.** Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

**13.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

**13.4.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

#### **14. DO PRAZO, LOCAL E RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**14.1.** A CONTRATADA deverá realizar os exames médicos solicitados, sendo previamente agendados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**14.2.** A CONTRATADA deverá entregar o resultado dos exames diretamente ao servidor que foi submetido aos mesmos, no prazo acordado pela CONTRATADA com o SERVIDOR, no momento de realização dos mesmos.

**14.3.** A empresa contratada deverá realizar os exames, diariamente, conforme solicitação dos Médicos do Trabalho, sendo que os mesmos serão previamente agendados e autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico. O atendimento fica a ser definido pela empresa contratada, entre os horários de 07:00 às 18:00h.

**14.4.** Os exames devem ser realizados nas dependências da empresa vencedora do certame/licitação, de posse das requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**14.5.** Fica definido o responsável da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, [sec.adm.pmf@gmail.com](mailto:sec.adm.pmf@gmail.com)

**14.6.** *Responsáveis:* Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**15.1.** A CONTRATADA deverá realizar diariamente os exames médicos solicitados, que serão agendados e distribuídos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, conforme demanda, ficando o horário de atendimento a ser definido pela CONTRATADA, sendo que o atendimento deverá ser realizado no período compreendido entre 07:00 às 18:00 horas, em dias úteis, devendo haver disponibilidade de atendimento no período da manhã e da tarde.

**15.2.** O local e recursos disponíveis para o atendimento dos servidores deverão ser de responsabilidade da contratada, sendo imprescindível sua permanência dentro do município de Formiga e de fácil acessibilidade. Não sendo aceito atendimento fora do município, considerando tratar-se de exames de natureza ocupacional em atendimento ao PCMSO e que são realizados durante o horário de trabalho do servidor e demandaria gastos e prejuízo ao serviço público o deslocamento para outras cidades.

**15.3.** A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com **2.090 (dois e noventa)** servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1** A Servidora Regiane Braz Ribeiro, designada pela **PORTARIA Nº 4.726, DE 30 DE MARÇO DE 2022**, atuará como fiscal da execução do objeto.

**16.2** Atendendo as exigências contidas no inciso III do art.58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado pela autoridade competente, através de portaria citada no respectivo Edital, servidor para acompanhar e fiscalizar o objeto como representante da Administração.

**16.3** As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

**16.4** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**17.1.** O objeto será aceito após a verificação pelos FISCALIS, responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação em vigor.

**17.2.** Segue abaixo a descrição detalhada de todos os elementos que constituem o objeto e suas respectivas quantidades estimadas. Neles estão expressas as características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

- Ficam estimadas as seguintes quantidades anuais de serviços:

Item	Exames	Estimativa total de serviços, anual	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
1.	Acuidade visual	50	<b>R\$ 32,47</b>	R\$ 1.623,50
2.	Audiometrias	50	<b>R\$ 58,75</b>	R\$ 2.937,50
3.	Laringoscopias	150	<b>R\$ 343,33</b>	R\$ 51.499,50
4.	Eletrocardiograma	50	<b>R\$ 90,00</b>	R\$ 4.500,00
5.	Espirometrias	50	<b>R\$ 58,67</b>	R\$ 2.933,50
6.	Radiografias de tórax, padrão OIT	50	<b>R\$ 101,00</b>	R\$ 5.050,00
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 68.544,00</b>

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**18.2.** A respectiva Nota Fiscal deverá constar o detalhamento do quantitativo de procedimentos realizados e vir acompanhada de relatório descritivo nominal dos atendimentos.

**18.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida a CONTRATADA, pelo representante responsável, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

**18.4.** Na hipótese a que se refere o parágrafo anterior, o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao erário Municipal.

## **19. DA HABILITAÇÃO**

### **19.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **19.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

### **19.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

### **19.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:**

- a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

**19.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

**19.5.1. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.**

**19.5.2.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

#### **19.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:

b) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

#### **19.6.1. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**19.6.1.1.** A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

**19.6.1.2.** Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

#### **20. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**20.1.** As MPÉs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de **05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias**, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**20.2.** A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**20.3.** No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

## **21. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME E EP**

**21.1.** Em atendimento ao disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

## **22. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**22.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**22.2.** Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

**22.3.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**22.4.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

**a)** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**22.5.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**22.6.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

**22.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**22.8.** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.9.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**22.10.** Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

**22.11.** A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**22.12.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**22.13.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**22.14.** As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

### **23. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**23.1.** Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

**a)** ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

**a.1)** não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**b)** Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão).

**c)** os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**23.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**23.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

**23.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**23.5.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**23.6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**23.6.1.** Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

**23.6.2.** Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

**23.7.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**23.8.** Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**23.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**23.10.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**23.11.** A adjudicação será feita por item;

**23.12.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**23.13.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

**23.14.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

## **24. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**24.1.** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008.

**24.2.** Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **25.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**25.1.1.** Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da ata de registro de preços;

**25.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços, por Representante da Administração, especificamente designado, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação de serviços em conformidade a este Edital

**25.1.3.** Efetuar pagamento à contratada mensalmente, em até 30 (trinta) dias após entrega da Nota Fiscal, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;

**25.1.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**25.1.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**25.1.6.** Fornecer as requisições dos exames previstos neste Edital.

**25.1.7.** Rejeitar toda e qualquer prestação de serviço/material que estiver em desconformidade com as especificações deste Edital.

## **25.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**25.1.1.** Executar fielmente a ata de registro de preços, respondendo pelas obrigações constantes do Edital, bem como o cumprimento da legislação vigente e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados;

**25.1.2.** Garantir a segurança e idoneidade dos resultados dos exames;

**25.1.3.** Atender todos os servidores encaminhados com autorização da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, para realização dos exames solicitados;

**25.1.4.** Executar o objeto licitado com exatidão, prestando os serviços de forma contínua e eficiente;

**25.1.5.** Manter durante a execução da ata de registro de preços compatibilidade de horário atendendo a disponibilidade do servidor, a fim de conciliar com seu horário de trabalho;

**25.1.6.** Prestar informações à contratante sempre que solicitado;

**25.1.7.** Manter, durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, em sintonia com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ata de registro de preços.

**25.1.8.** Não transferir para terceiros, no todo ou em parte, o objeto da ata, sob qualquer hipótese sem prévia e expressa anuência do Município, sob pena de rescisão contratual;

**25.1.9.** Encaminhar mensalmente Nota Fiscal juntamente com relação constando nomes dos servidores e exames realizados.

**25.1.10.** Cumprir todas as obrigações da ata de registro de preços, bem como todas as exigências contidas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, que sejam de inteira competência da CONTRATADA.

**25.1.11.** Em caso de substituição do Responsável Técnico por outro profissional, este deverá ter a mesma qualificação técnica do substituído, devendo a contratante ser comunicada acerca da substituição.

**25.1.12.** Responsabilizar-se pelo erro cometido advindo da execução de sua prestação de serviços.

**25.1.13.** Disponibilizar funcionários técnicos treinados e com experiência profissional para realizar as atividades inerentes ao objeto.

**25.1.14.** Estar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

**25.1.15.** Responsabilizar-se, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, impostos, seguros de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação, fornecimento de EPI's e outros que venham a incidir sobre o objeto.

**25.1.16.** Atender com presteza e cordialidade a todos os pacientes.

**25.1.17.** Manter em perfeita condição higiênico-sanitária, todas as dependências e móveis de realização do exame.



**25.1.18.** Apresentar, em até 48 horas da assinatura da Ata, comprovante de participação em programas de controle interno e externo de qualidade, emitido por entidades devidamente reconhecidas pela ANVISA, nos termos dos itens 8 e 9 da RDC 302 de 2005, ao fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**25.1.19.** Apresentar, em até 5 dias da assinatura da Ata, Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município de Formiga - MG, e Autorização de Funcionamento expedido pelo órgão municipal competente ao fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

## **26. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1.** A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

**26.2.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital

**26.3.** O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**26.4.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o Art. 62 da Lei 8.666/93.

## **27. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**27.1.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**27.2.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**27.3.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**27.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana, do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**27.5.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**27.6.** A contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**27.7.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**27.8.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

**27.9.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi n°. 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

## **28. DAS SANCÕES**

**28.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

**28.2.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

**28.3.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

**28.13.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**28.14.** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata, pela recusa em assinar a ata, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

**28.15.** Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**28.16.** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**28.25.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**28.26.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**28.27.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**28.28.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa

## **29. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**29.1.** Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

## **30. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

**30.2.** A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

**30.3.** As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**30.4.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

**30.5.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

**30.6.** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com).

Formiga, 28 de junho de 2022.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**Coordenadora de Pregão**

Aprovado por: \_\_\_\_\_

**Millena Ribeiro da Silva**  
**Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico**

## **ANEXO 01**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de **Exames Médicos** contidos no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, em atendimento a NR – 7 da Portaria 3214 de 08 de junho de 1978, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação proposta justifica-se pela necessidade de realizar sem ônus para os servidores todos os procedimentos relacionados ao PCMSO, dentre eles, os exames médicos, de acordo com a NR – 7 da Portaria 3214 de 08 de junho de 1978, com objetivo de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos servidores.

Além disso, cumpre esclarecer que os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho contemplam a realização de exames complementares para compor o histórico clínico dos servidores quando da realização de exames médicos ocupacionais. Tais exames são, portanto, fundamentais para a construção e manutenção da qualidade de vida dos servidores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

Atualmente, o quantitativo de pessoal em exercício neste Município é de 2090 servidores. Este quantitativo reflete o atual contingente de servidores.

#### **3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

3.1. Realização dos Exames Médicos complementares previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.2. Realização obrigatória dos seguintes exames médicos:

- g) Acuidade visual
- h) Audiometria
- i) Laringoscopia
- j) Eletrocardiograma
- k) Espirometria
- l) Radiografia de tórax, padrão OIT

#### **4. DO PRAZO, LOCAL E RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

4.1. A CONTRATADA deverá realizar os exames médicos solicitados, sendo previamente agendados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

4.2. A CONTRATADA deverá entregar o resultado dos exames diretamente ao servidor que foi submetido aos mesmos, no prazo acordado pela CONTRATADA com o SERVIDOR, no momento de realização dos mesmos.

4.3. A empresa contratada deverá realizar os exames, diariamente, conforme solicitação dos Médicos do Trabalho, sendo que os mesmos serão previamente agendados e autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico. O atendimento fica a ser definido pela empresa contratada, entre os horários de 07:00 às 18:00h.

4.4. Os exames devem ser realizados nas dependências da empresa vencedora do certame/licitação, de posse das requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

4.5. Fica definido o responsável da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, sec.adm.pmf@gmail.com

- a) *Responsáveis*: Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

## **5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

O certame licitatório será realizado na modalidade Pregão na forma eletrônica (Decreto nº. 10.024/2019), do tipo menor preço por item. Esta modalidade não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade. Para a contratação em questão, não há qualquer necessidade específica a ser atendida, portanto é considerado um serviço comum. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de outros critérios de avaliação.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

1. A CONTRATADA deverá realizar diariamente os exames médicos solicitados, que serão agendados e distribuídos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, conforme demanda, ficando o horário de atendimento a ser definido pela CONTRATADA, sendo que o atendimento deverá ser realizado no período compreendido entre 07:00 às 18:00 horas, em dias úteis, devendo haver disponibilidade de atendimento no período da manhã e da tarde.
2. O local e recursos disponíveis para o atendimento dos servidores deverão ser de responsabilidade da contratada, sendo imprescindível sua permanência dentro do município de Formiga e de fácil acessibilidade. Não sendo aceito atendimento fora do município, considerando tratar-se de exames de natureza ocupacional em atendimento ao PCMSO e que são realizados durante o horário de trabalho do servidor e demandaria gastos e prejuízo ao serviço público o deslocamento para outras cidades.
3. A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com **2.090 (dois e noventa)** servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

## 7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto será aceito após a verificação pelos FISCALIS, responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação em vigor.

Segue abaixo a descrição detalhada de todos os elementos que constituem o objeto e suas respectivas quantidades estimadas. Neles estão expressas as características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

- Ficam estimadas as seguintes quantidades anuais de serviços:

Item	Exames	Estimativa total de serviços, anual	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
1.	Acuidade visual	50	<b>R\$ 32,47</b>	R\$ 1.623,50
2.	Audiometrias	50	<b>R\$ 58,75</b>	R\$ 2.937,50
3.	Laringoscopias	150	<b>R\$ 343,33</b>	R\$ 51.499,50
4.	Eletrocardiograma	50	<b>R\$ 90,00</b>	R\$ 4.500,00
5.	Espirometrias	50	<b>R\$ 58,67</b>	R\$ 2.933,50
6.	Radiografias de tórax, padrão OIT	50	<b>R\$ 101,00</b>	R\$ 5.050,00
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 68.544,00</b>

## 8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento das propostas será menor preço por item.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

9.1. Em atendimento ao disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão

participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Termo e no Edital.

## **10. DOS VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

10.1. Será anexado, no Edital Convocatório, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do §2º do artigo 40 da Lei nº. 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no setor privado.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

11.2. A respectiva Nota Fiscal deverá constar o detalhamento do quantitativo de procedimentos realizados e vir acompanhada de relatório descritivo nominal dos atendimentos.

11.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida a CONTRATADA, pelo representante responsável, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.4. Na hipótese a que se refere o parágrafo anterior, o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao erário Municipal.

## **12. DAS RESPONSABILIDADES**

### **12.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE):**

12.1.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da ata de registro de preços;

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços, por Representante da Administração, especificamente designado, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação de serviços em conformidade a este Termo de Referência.



- 12.1.3. Efetuar pagamento à contratada mensalmente, em até 30 (trinta) dias após entrega da Nota Fiscal, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;
- 12.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 12.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 12.1.6. Fornecer as requisições dos exames previstos neste Termo de Referência.
- 12.1.7. Rejeitar toda e qualquer prestação de serviço/material que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo.

## **12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 12.2.1. Executar fielmente a ata de registro de preços, respondendo pelas obrigações constantes do Edital, bem como o cumprimento da legislação vigente e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados;
- 12.2.2. Garantir a segurança e idoneidade dos resultados dos exames;
- 12.2.3. Atender todos os servidores encaminhados com autorização da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, para realização dos exames solicitados;
- 12.2.4. Executar o objeto licitado com exatidão, prestando os serviços de forma contínua e eficiente;
- 12.2.5. Manter durante a execução da ata de registro de preços compatibilidade de horário atendendo a disponibilidade do servidor, a fim de conciliar com seu horário de trabalho;
- 12.2.6. Prestar informações à contratante sempre que solicitado;
- 12.2.7. Manter, durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, em sintonia com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ata de registro de preços.

- 12.2.8. Não transferir para terceiros, no todo ou em parte, o objeto da ata, sob qualquer hipótese sem prévia e expressa anuência do Município, sob pena de rescisão contratual;
- 12.2.9. Encaminhar mensalmente Nota Fiscal juntamente com relação constando nomes dos servidores e exames realizados.
- 12.2.10. Cumprir todas as obrigações da ata de registro de preços, bem como todas as exigências contidas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, que sejam de inteira competência da CONTRATADA.
- 12.2.11. Em caso de substituição do Responsável Técnico por outro profissional, este deverá ter a mesma qualificação técnica do substituído, devendo a contratante ser comunicada acerca da substituição.
- 12.2.12. Responsabilizar-se pelo erro cometido advindo da execução de sua prestação de serviços.
- 12.2.13. Disponibilizar funcionários técnicos treinados e com experiência profissional para realizar as atividades inerentes ao objeto.
- 12.2.14. Estar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.
- 12.2.15. Responsabilizar-se, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, impostos, seguros de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação, fornecimento de EPI's e outros que venham a incidir sobre o objeto.
- 12.2.16. Atender com presteza e cordialidade a todos os pacientes.
- 12.2.17. Manter em perfeita condição higiênico-sanitária, todas as dependências e móveis de realização do exame.
- 12.2.18. Apresentar, em até 48 horas da assinatura da Ata, comprovante de participação em programas de controle interno e externo de qualidade, emitido por entidades devidamente reconhecidas pela ANVISA, nos termos

dos itens 8 e 9 da RDC 302 de 2005, ao fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

- 12.2.19. Apresentar, em até 5 dias da assinatura da Ata, Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município de Formiga - MG, e Autorização de Funcionamento expedido pelo órgão municipal competente ao fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

### **13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:

- a) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

### **14. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic)

ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

## **15. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

15.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico *Licitanet*, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

15.3 O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

15.4 O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

## **16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.1 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

16.2 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial

apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

- 16.3 O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.
- 16.4 A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana, do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.
- 16.5 A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.
- 16.6 A contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.
- 16.7 A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.
- 16.8 O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.
- 16.9 Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº. 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

## **17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO**

- 17.1 Atuará como Fiscal da Ata de Registro de Preços o servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, designado conforme Portaria a ser citada no respectivo edital.
- 17.2 A gestão do processo será realizada pela Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.
- 17.3 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº. 7.892/13 e §2º do artigo 5º do Decreto Municipal nº. 3912, de 05/05/2008.

**18.2 Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.**

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

19.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata, pela recusa em assinar a ata, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

- c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
- 19.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.
- 19.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
- 19.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.
- 19.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **20. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

20.1 Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

20.2 O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei n.º. 10.520/2002, o Decreto n.º 10.024/2019, bem como o Decreto Municipal n.º. 3912, de 05 de maio de 2008, e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

20.3 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com).

Formiga (MG), 02 de junho de 2022.

Termo de Referência elaborado por:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

Aprovado por:

**Millena Ribeiro da Silva**  
**Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico**



**ANEXO 02**

**MUNICÍPIO DE FORMIGA/ MG**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº  
\_\_\_\_/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO 92/2022**

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

**Representante:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** ( ) \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Endereço:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
-------------	------------------	-------------	----------------	--------------	---------------	-----------------------	--------------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até \_\_\_\_\_, a contar do dia \_\_\_\_\_

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

\_\_\_\_\_  
**Município de Formiga**  
**16.784.720/0001-25**

\_\_\_\_\_  
**Empresa Vencedora**

### **ANEXO 03**

#### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2022**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO nº 92/2022 - REGISTRO DE PREÇOSPREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos (.....) dias do mês de ..... do ano de ..... (dois mil e.....), o  
MUNICÍPIO DE  
FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º  
16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570- 128, na  
pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53,  
doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa .....,  
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º., estabelecida na .....,  
....., ...../....., neste ato, representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o n.º. ....,  
doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que  
tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório  
nº ...../...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da  
Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às  
cláusulas e condições seguintes:

#### **1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA**

**1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de Exames Médicos contidos no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, em atendimento a NR – 7 da Portaria 3214 de 08 de junho de 1978, de acordo com as especificações estabelecidas nesta minuta.**

**1.2** A presente Ata de Registro de Preços, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**1.3** Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

**1.4** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

**1.5** A contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**1.6** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

## **2. DO PREÇO**

**2.1** O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022**.

**2.2** Em cada execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**2.3** Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

## **3. DO PRAZO, LOCAL E RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**3.1.** A CONTRATADA deverá realizar os exames médicos solicitados, sendo previamente agendados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**3.2.** A CONTRATADA deverá entregar o resultado dos exames diretamente ao servidor que foi submetido aos mesmos, no prazo acordado pela CONTRATADA com o SERVIDOR, no momento de realização dos mesmos.

**3.3.** A empresa contratada deverá realizar os exames, diariamente, conforme solicitação dos Médicos do Trabalho, sendo que os mesmos serão previamente agendados e autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico. O atendimento fica a ser definido pela empresa contratada, entre os horários de 07:00 às 18:00h.

**3.4.** Os exames devem ser realizados nas dependências da empresa vencedora do certame/licitação, de posse das requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**3.5.** Fica definido o responsável da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, [sec.adm.pmf@gmail.com](mailto:sec.adm.pmf@gmail.com)

**3.6.** *Responsáveis:* Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

## **4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**

**4.1** A Servidora Regiane Braz Ribeiro, designada pela **PORTARIA Nº 4.726, DE 30 DE MARÇO DE 2022**, atuará como fiscal da execução do objeto

**4.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**4.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**4.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**4.5.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal da Ata de Registro de Preços serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**4.6.** A gestão do processo será realizada pela **Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico**.

**4.7.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

## **5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**5.2.** A respectiva Nota Fiscal deverá constar o detalhamento do quantitativo de procedimentos realizados e vir acompanhada de relatório descritivo nominal dos atendimentos.

**5.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida a CONTRATADA, pelo representante responsável, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

**5.4.** Na hipótese a que se refere o parágrafo anterior, o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao erário Municipal.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1** A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**6.2** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

**6.3** Os serviços deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

**6.4** A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**6.5** A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração desta ata.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da ata de registro de preços;

**7.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços, por Representante da Administração, especificamente designado, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação de serviços em conformidade a esta minuta.

**7.3.** Efetuar pagamento à contratada mensalmente, em até 30 (trinta) dias após entrega da Nota Fiscal, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico;

**7.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**7.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**7.6.** Fornecer as requisições dos exames previstos nesta minuta.

**7.7.** Rejeitar toda e qualquer prestação de serviço/material que estiver em desconformidade com as especificações desta minuta.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Executar fielmente a ata de registro de preços, respondendo pelas obrigações constantes do Edital, bem como o cumprimento da legislação vigente e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados;

**8.2.** Garantir a segurança e idoneidade dos resultados dos exames

**8.3.** Atender todos os servidores encaminhados com autorização da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, para realização dos exames solicitados;

**8.4.** Executar o objeto licitado com exatidão, prestando os serviços de forma contínua e eficiente;

**8.5.** Manter durante a execução da ata de registro de preços compatibilidade de horário atendendo a disponibilidade do servidor, a fim de conciliar com seu horário de trabalho;

**8.6.** Prestar informações à contratante sempre que solicitado;

**8.7.** Manter, durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, em sintonia com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ata de registro de preços.

**8.8.** Não transferir para terceiros, no todo ou em parte, o objeto da ata, sob qualquer hipótese sem prévia e expressa anuência do Município, sob pena de rescisão contratual;

**8.9.** Encaminhar mensalmente Nota Fiscal juntamente com relação constando nomes dos servidores e exames realizados.

**8.10.** Cumprir todas as obrigações da ata de registro de preços, bem como todas as exigências contidas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, que sejam de inteira competência da CONTRATADA.

**8.11.** Em caso de substituição do Responsável Técnico por outro profissional, este deverá ter a mesma qualificação técnica do substituído, devendo a contratante ser comunicada acerca da substituição.

**8.12.** Responsabilizar-se pelo erro cometido advindo da execução de sua prestação de serviços.

**8.13.** Disponibilizar funcionários técnicos treinados e com experiência profissional para realizar as atividades inerentes ao objeto.

**8.14.** Estar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

**8.15.** Responsabilizar-se, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, impostos, seguros de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação, fornecimento de EPI's e outros que venham a incidir sobre o objeto.

**8.16.** Atender com presteza e cordialidade a todos os pacientes.

**8.17.** Manter em perfeita condição higiênico-sanitária, todas as dependências e móveis de realização do exame.

**8.18.** Apresentar, em até 48 horas da assinatura da Ata, comprovante de participação em programas de controle interno e externo de qualidade, emitido por entidades devidamente reconhecidas pela ANVISA, nos termos dos itens 8 e 9 da RDC 302 de 2005, ao fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**8.19.** Apresentar, em até 5 dias da assinatura da Ata, Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município de Formiga – MG, e Autorização de Funcionamento expedido pelo órgão municipal competente ao fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

## **9. DAS PENALIDADES:**

**9.1** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

**9.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata, pela recusa em assinar a ata, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**9.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**9.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**9.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**9.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **10. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº. 7.892/13 e §2º do artigo 5º do Decreto Municipal nº. 3912, de 05/05/2008.

**Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.**

## **11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a)** A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b)** Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- c)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- d)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**11.2** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**11.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**11.4.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**11.5.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceitas as razões do pedido.

## **12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**

**12.1.** Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

## **13. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO**

**13.1** Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): \_\_\_\_\_

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

## **14. REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

**14.1.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**14.1.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**14.2.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**14.3.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana, do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**14.4.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**14.5.** A contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**14.6.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**14.7.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

**14.8.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº. 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: [juridicoelicitacao@gmail.com](mailto:juridicoelicitacao@gmail.com).

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2022** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

**15.2** Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**15.3** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93,



Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

---

Prefeito

**Empresa Vencedora:**

---

Nome da Empresa

**ANEXO 04**  
**PREÇO MÉDIO**

Item	Exames	Estimativa total de serviços, anual	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
1.	Acuidade visual	50	<b>R\$ 32,47</b>	R\$ 1.623,50
2.	Audiometrias	50	<b>R\$ 58,75</b>	R\$ 2.937,50
3.	Laringoscopias	150	<b>R\$ 343,33</b>	R\$ 51.499,50
4.	Eletrocardiograma	50	<b>R\$ 90,00</b>	R\$ 4.500,00
5.	Espirometrias	50	<b>R\$ 58,67</b>	R\$ 2.933,50
6.	Radiografias de tórax, padrão OIT	50	<b>R\$ 101,00</b>	R\$ 5.050,00
			<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 68.544,00</b>