

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 84/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS QUE PERTENCEM E SÃO ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia 26/09/2022 às 08:00h até dia 07/10/2022 às 08:30h.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das 08:31h do dia 07/10/2022.

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

**ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:**  
[pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@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: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@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 de R\$ 0,05 (cinco centavos).**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 146/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. 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 4369, 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: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@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: 07/10/2022**

**HORÁRIO: 08:31h**

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

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS QUE PERTENCEM E SÃO ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Justifica-se o pedido da contratação em razão da necessidade de manutenção e reparo dos equipamentos, acessórios e componentes, para permitir a extensão da vida útil dos equipamentos e melhor desempenho dos profissionais em atendimento aos pacientes da Rede Municipal de Saúde.

**2.2.** Ressalta-se, ainda, que o objeto da contratação trata de serviço contínuo e, portanto essencial a proporcionar aos profissionais e aos usuários do Sistema Municipal de Saúde um resultado satisfatório e de qualidade.

### **3. ANEXOS**

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 04**) e Planilha de Preço Médio (**Anexo 04**)

### **4. MODALIDADE**

**4.1.** O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**4.2.** Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços em consideração que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisições de bens comuns pelo menor preço.

**4.3.** Sobre a caracterização do objeto como sendo bem comum, o mesmo diploma legal considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, justifica-se a modalidade escolhida considerando que as especificações do objeto deste edital são usuais no mercado e os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos e considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste 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 10.520/2.002.

### **6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE 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 a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas;

**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. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela 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 [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@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 [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@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.

**a)** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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.

**8.6.** 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 neste edital.

## **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.

**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 pregoão, 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**.

**13.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

### **14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**14.1.** O serviço será aceito após a verificação pelo Fiscal, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, 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 de regência.

**14.2.** A natureza da contratação será por item.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
		Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, reparos, consertos, instalações e revisões com				

1	600569177	o fornecimento de peças e acessórios originais de fábrica nos equipamentos médicos e equipamentos de fisioterapia na Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde, Complexo Municipal de Saúde, Centro de imagens, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro Municipal de Atenção à Saúde (Cemas). Todas as despesas com transporte, combustível, hospedagem e alimentação serão por conta da contratada.	HORAS	1500	R\$ 315,00	<b><u>R\$ 472.500,00</u></b>
---	-----------	---	-------	------	------------	------------------------------

## **15. DA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**15.1.** A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito **municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”.

**15.2.** Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos da área da saúde, registra-se que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, o que não se aplica ao presente processo, tendo em vista que, há itens com valores superiores.

**15.3.** Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva e não terá cota reservada.

**15.4.** Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

**15.5.** Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

**15.6.** Justifica-se, então, a prestação serviço de forma **indivisível**, devido as seguintes considerações:

a) A prestação do serviço será de forma constante, e caso se dê de forma divisível trará insegurança para a administração Pública, e com apenas uma empresa prestando o serviço se dará de forma mais organizada.

b) A licitante ganhadora terá mais controle sobre cada manutenção, correção e prevenção dos equipamentos, evitando assim, transtornos e dissabores por parte dos servidores e pacientes.

**15.7.** Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

**15.8.** Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, o gestor **DECIDIU QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA OU TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.893 DE 24 DE AGOSTO DE 2022**, as agentes: **AMANDA DE CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA, ANNA CLARA MACIEL ANDRADE DOS SANTOS, ELESSANDRA COSTA SILVA, GABRIELA VAZ REIS, KERENN ÁQUILLA VITOR, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA**, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

**16.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**16.3.** 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.

**16.4.** A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

**16.5.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PRAZO E PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.

**17.2.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**17.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**17.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**17.5.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**17.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da ata de registro de preços.

**17.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## **18. DA HABILITAÇÃO**

Os licitantes deverão enviar, na forma e prazos estabelecidos neste edital, toda a documentação abaixo relacionada, com vigência plena, sob pena de inabilitação.

### **18.1. 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.

### **18.2. 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);

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

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura da sessão, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

### **18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.4.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) Alvará sanitário (Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

- b) Autorização de funcionamento de Empresa AFE, emitido pela ANVISA com autorização de comércio de peças e manutenção de equipamentos, com publicação no Diário Oficial da União – DOU.
- c) Autorização para fins de reparo e manutenção dos instrumentos de medição (esfigmomanômetro e balanças) constantes deste Edital, emitida pelo INMETRO, conforme Portaria no. 65 de 28 de janeiro 2015.
- d) Registro da Empresa licitante junto ao CREA/MG e/ou CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais Resolução 136/2021), mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação expedida pelo referido órgão, com vigência na data fixada para recebimento dos envelopes;
- e) No caso de a empresa licitante ser registrada em outro estado, deverá apresentar a certidão de registro com o visto do CREA/MG conforme Resolução 413/97 do CONFEA;
- f) Registro do Profissional e Responsável Técnico junto ao CREA-MG ou CFT, mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação e de Responsabilidade Técnica, expedida pelo referido órgão, com vigência na data fixada para recebimento dos envelopes;
- g) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou de seu responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou CFT.
- h) Comprovação por parte da licitante que possui em seu quadro societário ou funcional, profissional com graduação ou especialização em Engenharia Biomédica, registrado no CREA ou CFT, capacitado e qualificado (apto) para executar manutenção em equipamentos conforme constante no objeto deste edital. As comprovações serão por meio de ART's / TRT's em nome dos respectivos RT's indicados por ela.

#### **18.4.2. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A exigência de Qualificação Técnica da Contratada é autorizada e regulada pelo art. 30, da Lei 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão dos licitantes para a realização dos serviços ora contratados.

#### **18.5. 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;

**18.6.** 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;

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

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

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

**19.1.** 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.

**19.2** As MPEs 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

**19.3** 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

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

**19.5** **Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.**

**19.6** Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**19.7** **A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.**

**19.8** O disposto nos itens 19.5 e 19.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **20. DO JULGAMENTO**

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

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

**20.3** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

**20.4** 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.

**20.5** 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 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

**20.6** 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.

**20.7** Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote (s) / item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

**20.8** 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.

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

**20.10** 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 unitário, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

**20.12** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

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

**21.1** 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), o licitante deverá 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.

**21.2.** 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.

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

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

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

**21.6.** 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.

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

**21.7.1.** 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.

**21.7.2.** 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.

**21.8.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal.

**21.9.** A adjudicação será feita por item.

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

**21.11.** 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.

**21.12.** 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.

**21.13.** Encerrados os recursos e adjudicados os itens, o processo será homologado pela autoridade superior.

## **22. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**22.1.** A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregas parciais nesse período.

**22.2.** 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 Edital.

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

**22.4.** Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**22.5.** Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada.

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

**22.7.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, 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.

**22.8.** 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.

**22.9.** 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.

**22.10.** 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.

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

**22.12.** 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.

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

**22.14.** 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).

### **23. DOS PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, no período estabelecido neste item, contado a partir da data definida em ata/contrato, mediante solicitação expressa do fiscal da ata/contrato da solicitante.

**23.2.** A execução dos objetos desta licitação deverá ser efetuada conforme solicitação, de acordo com a programação do departamento solicitante, mediante pedido expresso e nota de empenho;

**23.3.** Para a solicitação de execução de serviço, a autarquia municipal de saúde de Formiga/MG obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido;

**23.4.** Da prestação do serviço na manutenção preventiva, a detentora do registro de preços fará no mínimo uma inspeção mensal em cada equipamento relacionado descrito neste Edital, de acordo com as normas técnicas recomendadas segundo as boas práticas de gestão de equipamentos médicos hospitalares, e conforme recomendação do fabricante, realizando as avaliações necessárias, medições correspondentes com os equipamentos devidamente certificados e realizando a troca das peças que se façam necessárias conforme indicado no manual do fabricante ou daquelas que apresentarem necessidade de substituição;

**23.5.** A secretaria Municipal de Saúde se reserva no direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso, e também qualquer serviço em desacordo com a ata/contrato de Registro Preços;

**23.6.** Para realização de serviços de manutenção corretiva, as unidades de atendimento da Secretaria Municipal de saúde, através do fiscal da ata/contrato, poderão solicitar os serviços da detentora do registro de preços quantas vezes forem necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, sendo que o atendimento dever ser realizado em até 24 horas em dias úteis, sábados, domingos e feriados, após efetuada abertura do chamado de assistência;

**23.7.** O prazo para realização da manutenção não poderá exceder 03 (três) dias, caso seja necessário um prazo superior, a detentora do Registro de Preços deverá enviar ao responsável pela manutenção uma solicitação com justificativa; e esta será analisada pelo referido responsável; que irá emitir um parecer;

**23.8.** A licitante deverá executar o serviço nos equipamentos relacionados e especificados neste Edital e utilizadas a melhor técnica vigente. Os serviços deverão ser prestados no local de execução de serviço descrito nesse Edital; Caso seja necessário deslocar o equipamento, toda a despesa com o transporte e outros ocorrerão por conta da detentora do registro de preços; e a mesma deverá disponibilizar outro equipamento que substitua as funções durante o período da manutenção;

**23.9.** As Unidades de atendimento da Secretaria Municipal deverão informar a Secretaria Municipal de Saúde após cada manutenção preventiva e/ou corretiva, e a empresa deverá emitir relatório informando os procedimentos realizados com o equipamento e as peças substituídas. Deverá ainda, entregar a nota fiscal comprovando que foram utilizadas peças originais, apresentar a garantia das peças e devolver as peças substituídas. O serviço será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes deste Edital e da proposta do licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição;

**23.10.** Os recebimentos provisório e definitivo dos materiais ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da lei federal Nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação final obrigando-se o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da execução do serviço e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação;

**23.11.** A licitante não poderá retirar peça ou equipamento das instalações das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo fiscal da ata/contrato, sendo que uma ficará arquivada junto à unidade requisitante para futura baixa quando da devolução;

**23.12.** Na hipótese de rejeição, de algum serviço executado, fica o licitante vencedor obrigado a substituí-la(s) em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela detentora do registro de preços, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas no Edital. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do licitante vencedor, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da ata/contrato, sem prejuízo das sanções previstas em ata. A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste Edital, sendo observado, portanto, todas as cláusulas ajustadas no contrato;

**23.13.** O licitante vencedor do certame se responsabiliza pelos serviços executados, conforme objeto do presente Edital, que deverá ser executado mensalmente. A execução dos serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Secretaria Municipal de Saúde, que os colocará à disposição da adjudicatária para substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem que acarrete despesa adicional para a Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento efetuado pela requisitante não exclui a responsabilidade da adjudicatária, pela perfeita execução dos serviços. Assim, mesmo entregue e recebido, o equipamento ficará sujeito à substituição pela adjudicatária, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização do mesmo;

**23.14.** As manutenções corretivas deverão ser executadas **em até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas após solicitação formulada **via telefone ou e-mail**, sendo que os equipamentos deverão ser reparados, independentemente do número de horas e visitas necessárias, e deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo (inclusive feriados);

## **24. PARA FINS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, CONSIDERA-SE:**

**24.1. Manutenção Preventiva:** é o conjunto de ações desenvolvidas sobre os equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e medidas para evitarem falhas, com o objetivo de mantê-lo em perfeitas condições operacionais;

**24.2. Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais;

**24.3. Defeito:** é anormalidade no sistema ou no equipamento que impede o desenvolvimento de sua função;

**24.4. Falha:** é anormalidade no sistema ou num equipamento com interrupção da capacidade de desempenhar sua função;

**24.5. Situação de Emergência:** é a ocorrência de defeitos ou falhas no equipamento, que resulte na paralisação parcial ou total do seu funcionamento, demandando manutenção corretiva de emergência, para o imediato retorno do equipamento ao serviço;

**24.6. Ocorrência:** é qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção preventiva ou de operação normal;

**24.7. Equipe de manutenção: são empregados da detentora do registro de preços responsáveis pela execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade e especializados nas funções e relatório de manutenção:** é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela detentora do registro de preços;

**24.8. Manutenção Corretiva de Emergência:** tipo de manutenção em que a detentora do registro de preços, imediatamente após receber a comunicação do fiscal da ata, mobiliza todo o seu pessoal técnico de trabalho para solucionar o problema, podendo está ocorrer fora do horário de expediente e em fins de semana ou feriados;

## **25. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**25.1. Manutenção Preventiva:** deverá ser realizada através de visitas mensais, em dias úteis, no horário de expediente da unidade de saúde requisitante, consistindo em: verificação técnica nos equipamentos; execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos, e, demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com a finalidade de conservar os mesmos em condições de operação de modo que sua utilização pela contratante, não venha a ser interrompida. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados a serem previamente acordados entre a parte contratante, emitindo relatórios dos serviços executados a cada visita;

**25.2. . Manutenção Corretiva:** consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais. As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo de 3 (três) horas.

**25.3.** Imediatamente após a realização dos serviços, a detentora do registro de preços deverá apresentar ao Contratante, "relatório de serviços", no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante designado pela unidade requisitante. Na hipótese de atrasos nos atendimentos, a detentora do registro de preços sofrerá penalidades, salvo se justificar por escrito, os motivos determinantes do mencionado atraso, para análise da Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá ou não pela aplicação da penalidade. Os consertos e reparos serão realizados sempre que possível nas unidades que pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que, na hipótese de realização dos consertos fora dos locais indicados, as despesas com transporte, bem como os riscos decorrentes desta operação, correrão por conta da detentora do registro de preços, devendo os equipamentos serem entregues consertados no prazo máximo de 03 (três) dias, salvo justificativa aceita pela contratante. A detentora do registro de preços no momento da entrega do equipamento e na presença de um profissional designado pela contratante, realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

## **26. DA SUBSTITUIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS**

**26.1.** A empresa detentora do registro de preços somente substituirá peças, componentes ou acessórios em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu representante legal a qual será submetida à unidade gestora da ata e, não havendo óbice, autorizada. A detentora do registro de preços arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens. O custo das peças, componentes e acessórios, classificados como material de consumo, utilizados para reposição, será ressarcido pela **Autarquia Municipal de Saúde de Formiga/MG**, conforme abaixo:

**a)** A empresa detentora do registro de preços deverá efetuar a reposição de peças e acessórios novos e originais, com preços praticados pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser compatíveis com o preço praticado pelo representante no mercado local.

**b)** A Secretaria Municipal de Saúde através da **direção** vai autorizar a substituição de peças e acessórios que somente poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando as peças e acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores, o qual ficará sujeito à autorização por parte da contratante, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.

**c)** O fiscal do contrato verificará, antes de autorizar a substituição de peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pelo contratado e os preços constantes na tabela do fabricante, mediante a conferência da tabela de preços de todas as peças passíveis de substituição dos equipamentos, que será fornecida pelo próprio fabricante à detentora do registro de preços, devidamente autenticada sua veracidade e com prazo de validade, e entregue à detentora do Registro de Preços, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação de serviços. Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas) e que não constem na respectiva tabela de preços, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela detentora do registro de preços, e sujeitos à aprovação prévia da contratante.

**26.2.** O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Licitante vencedora, visando o controle da execução.

**26.3.** Ocorrendo divergência entre os pedidos do órgão gestor de material e o respectivo relatório de execução dos serviços, será realizada averiguação pelo fiscal da ata, com acompanhamento de Funcionário do licitante vencedor.

**26.4.** O fiscal da ata deverá receber os serviços solicitados juntamente com a apresentação da nota Fiscal eletrônica – NF-e, caso não tenha Recebido a nota fiscal eletrônica, deverá comunicar expressamente o departamento de compras e Licitação para providências.

**26.5.** Caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Formiga/MG a rejeitar total ou em parte, os serviços Executados em discordo com o objeto.

**26.6.** As execuções dos serviços deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições Constantes do código de defesa do consumidor, lei federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras Medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

**26.7.** A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG, comunicará a empresa detentora do registro de Preços, por escrito, as deficiências porventura verificadas nas execuções dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**26.8.** A presença da fiscalização pela Administração Pública não elide nem diminui a responsabilidade da empresa detentora da ata/contrato.

## **27. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**27.1.** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, 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.

**27.2.** Conforme repassado pelo setor de contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, poderão ser utilizados recurso próprio - 102, recurso do estado ou vinculado – 155, recurso do estado ou vinculado (superávit) e recurso da União ou vinculado para custeio da contratação.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **28.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**28.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

**28.1.2.** Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

**28.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**28.1.4.** Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**28.1.5.** Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações deste Edital e seus anexos;

**28.1.6.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

## **28.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**28.2.1** Executar o serviço e cumprir todas as obrigações, constantes em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital e seus anexos e respeitar os prazos fixados durante toda sua vigência.

**28.2.2.** Reavaliar e reexecutar no prazo máximo de 24 horas, os serviços em que se verifiquem em continuidade de problemas, dentro do prazo de garantia, sem ônus para o Município;

**28.2.3.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar no mínimo: a data, o valor, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

**28.2.4.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**28.2.5.** Apresentar, junto a Nota Fiscal Eletrônica, relatório mensal sobre os serviços executados, peças trocadas e indicar os equipamentos e consultórios atendidos;

**28.2.6.** Realizar a desmontagem e remontagem dos equipamentos para mudança de endereço ou local;

**28.2.7.** Realizar o conserto de peças;

**28.2.8.** Realizar o conserto em geral e manutenção de todos os equipamentos, inclusive os que vierem a ser adquiridos posteriormente;

**28.2.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços;

**28.2.10.** Não haverá nenhum vínculo empregatício entre a contratada e contratante.

**28.2.11.** Manter toda a equipe uniformizada, identificada, credenciada, treinada e habilitada;

**28.2.12.** Refazer, as suas expensas, o fornecimento, contratação ou a prestação de serviço que for executada em desacordo com o estabelecido;

**28.2.13.** Manter todas as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução da ata de registro de preços;

**28.2.14.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ata/ contrato;

**28.2.15.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da entrega do objeto/serviço;

**28.2.16.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

**28.2.17.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

**28.2.18.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

## **29. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

**29.1.** A garantia do serviço deverá ser de no mínimo 03 (três) meses para o item, a contar da data de execução dos serviços, a qual será atestada em documento próprio pelos FISCALIS.

## **30. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**30.1.** Os serviços deverão ser executados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde e Complexo Municipal de Saúde, Centro de imagens, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro Municipal de Atenção à Saúde (Cemas), das 07:00 às 16:00 horas. O endereço constará na Autorização de Fornecimento/Nota de empenho.

a) Os serviços deverão ser executados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde:

- Sala de Vacina – Alvorada, situado à Rua Salgado Filho - 360 – Formiga, MG.
- Sala de Vacina - Areias Brancas, situado à Rua Professor Lulu – 106 – Formiga, MG.
- Sala de Vacina - Água Vermelha, situado à Rua Nossa Senhora da Abadia – 574, Formiga/ MG.

- Sala de Vacina – Abílio Coutinho - Rua dos Expedicionários – 174 – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Bela Vista, situado à Rua Ana Guilhermina - 15 – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Centro, situado à Rua José Premillo Montolli - 96 – Formiga/MG.
- Sala de Vacina - Cidade Nova, situado à Rua Júlio Cesar Viano S/N – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Diego Solto, situado à Rua Do Contorno S/N – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Engenho de Serra, situado à Rua Ides Edson de Resende – S/N – Formiga/MG.
- Sala de Vacina - Geraldo Veloso, Rua Josino Augusto de Castro S/N – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Rosário I e II, situado à Rua Jose Francino - 465 – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Sagrado Coração de Jesus, situado Rua Iago Pimentel - 210 – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Souza e Silva/ Nirmatele, situado à Rua Bambuí – 1146 – Formiga/MG.
- Sala de Vacina - Vargem Grande, situado à Rua Avenida Geraldo Almeida – 631 – Formiga/MG.
- Sala de Vacina – Vila Didi, situado à Rua João Batista Souza Júnior – 26 – Formiga/MG.
- b) (UPA) - Unidade de Pronto Atendimento, situado à Rua Alberico Salazar – 100 – Formiga/MG.
- c) (CEMAS) - Centro Municipal de Atenção à Saúde, situado à Rua Bernardes de Faria, Centro – 32, Formiga/MG.
- d) Centro de Imagens, situado à Rua Governador bendito Valadares, – 304, Centro – Formiga/MG.
- e) Complexo de Saúde, situado à Rua Floriano Peixoto - 121 – Centro, Formiga/MG;

### **31. PRAZO PARA EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE**

**31.1.** A empresa prestadora dos serviços terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado para executar os serviços no local solicitado, onde haverá funcionários responsáveis pela execução e fiscalização do objeto, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

Locais e responsáveis/fiscais pelos setores para prestação de serviço:

- a) Unidades Básicas de Saúde, Fiscal Responsável: Amanda de Castro Rosa, (37) 33291130, [atencaoprimariafga@yahoo.com.br](mailto:atencaoprimariafga@yahoo.com.br);
- b) Unidade de Pronto Atendimento de Formiga (UPA), Fiscal Responsável: Dayane de Oliveira, Tel.: (37) 3329-1149;
- c) CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde, Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Tel.: (37) 3329-1165, [cemas.formigamg@gmail.com](mailto:cemas.formigamg@gmail.com);
- d) Centro de Imagens, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Tel: (37) 3329-1153, [centroimagens2017@gmail.com](mailto:centroimagens2017@gmail.com);
- e) Complexo de Saúde, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, (37) 3329-1153;
- f) Secretaria Municipal de Saúde, Responsável: Andreza, Tel (37) 3329- 1144, [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com).

### **32. DAS SANÇÕES**

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

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

**32.3** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

**32.4** 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 de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo(a), no prazo máximo de 05 (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 da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**c)** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**32.5** 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.

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

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

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

**32.9** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **33. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**33.1** A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Formiga/MG irão formalizar primeiramente a Ata de registro de preços e, posteriormente poderão celebrar Contrato de Prestação de Serviços, nos moldes da minuta constante do anexo do edital.

**33.2** Caso haja celebração de contrato a licitante vencedora que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, na Procuradoria Municipal: Barão de Piumhi- 42 Centro, 3º andar, após regularmente convocada para assinatura do mesmo, ensejará a aplicação da multa prevista no título PENALIDADES deste Edital e seus anexos.

**33.3** Caso haja celebração de contrato o mesmo terá duração de 12 meses com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

**33.4** Caso haja celebração de contrato em decorrência desta licitação poderá o mesmo ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Art. 77, 78, e 79, da Lei 8.666/93.

### **34. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**34.1.** 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.

### **35. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**35.1** 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

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

**35.3** 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.

**35.4** 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.

**35.5** 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

**35.6** 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, 08 de setembro de 2022.

---

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**COORDENADORA DE PREGÃO**

Aprovado por:

---

**EDER LEAL**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto**

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos que pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Justificativa Da Contratação**

Justifica-se o pedido da contratação em razão da necessidade de manutenção e reparo dos equipamentos, acessórios e componentes, para permitir a extensão da vida útil dos equipamentos e melhor desempenho dos profissionais em atendimento aos pacientes da Rede Municipal de Saúde.

Ressalta-se, ainda, que o objeto da contratação trata de serviço contínuo e, portanto essencial a proporcionar aos profissionais e aos usuários do Sistema Municipal de Saúde um resultado satisfatório e de qualidade.

**Critérios De Aceitabilidade Do Objeto**

O serviço será aceito após a verificação pelo Fiscal, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, 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 de regência.

A natureza da contratação será por item.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	600569177	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, reparos, consertos, instalações e revisões com o fornecimento de peças e acessórios originais de fábrica nos equipamentos médicos e equipamentos de fisioterapia na Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde, Complexo Municipal de Saúde, Centro de imagens, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro Municipal de Atenção à Saúde (Cemas). Todas as despesas com transporte, combustível, hospedagem e alimentação serão por conta da contratada. (Ampla Concorrência)	HORAS	1500	R\$ 315,00	<b><u>R\$ 472.500,00</u></b>

### **Da Ampla Concorrência**

A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito **municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”.

Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos da área da saúde, registra-se que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, o que não se aplica ao presente processo, tendo em vista que, há um item com valor superior.

Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva e não terá cota reservada.

Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

Justifica-se, então, a prestação serviço de forma **indivisível**, devido as seguintes considerações:

- A prestação do serviço será de forma constante, e caso se dê de forma divisível trará insegurança para a administração Pública, e com apenas uma empresa prestando o serviço se dará de forma mais organizada.

- A licitante ganhadora terá mais controle sobre cada manutenção, correção e prevenção dos equipamentos, evitando assim, transtornos e desgastes por parte dos servidores e pacientes.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, **DECIDIMOS QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA OU TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

### **Qualificação Técnica**

- a) Alvará sanitário (Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.
- 2- Autorização de funcionamento de Empresa AFE, emitido pela ANVISA com autorização de comércio de peças e manutenção de equipamentos, com publicação no Diário Oficial da União – DOU.
- 3- Autorização para fins de reparo e manutenção dos instrumentos de medição (esfigmomanômetro e balanças), emitida pelo INMETRO, conforme Portaria no. 65 de 28 de janeiro 2015.

4- Registro da Empresa licitante junto ao CREA/MG e/ou CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais Resolução 136/2021), mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação expedida pelo referido órgão, com vigência na data fixada para recebimento dos envelopes;

4.1- No caso de a empresa licitante ser registrada em outro estado, deverá apresentar a certidão de registro com o visto do CREA/MG conforme Resolução 413/97 do CONFEA;

5-Registro do Profissional e Responsável Técnico junto ao CREA-MG ou CFT, mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação e de Responsabilidade Técnica, expedida pelo referido órgão, com vigência na data fixada para recebimento dos envelopes;

6- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou de seu responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou CFT.

7- Comprovação por parte da licitante que possui em seu quadro societário ou funcional, profissional com graduação ou especialização em Engenharia Biomédica, registrado no CREA ou CFT, capacitado e qualificado (apto) para executar manutenção em equipamentos. As comprovações serão por meio de ART's / TRT's em nome dos respectivos RT's indicados por ela.

#### **Justificativa da qualificação técnica**

A exigência de Qualificação Técnica da Contratada é autorizada e regulada pelo art. 30, da Lei 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão dos licitantes para a realização dos serviços ora contratados.

#### **Prazo E Condições De Garantia**

A garantia do serviço deverá ser de no mínimo 03 (três) meses para o item, a contar da data de execução dos serviços, a qual será atestada em documento próprio pelos FISCAIS.

#### **Local De Execução**

1. Os serviços deverão ser executados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde e Complexo Municipal de Saúde, Centro de imagens, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro Municipal de Atenção à Saúde (Cemas), das 07:00 às 16:00 horas. O endereço constará na Autorização de Fornecimento/Nota de empenho.

a) Os serviços deverão ser executados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde:

- a. Sala de Vacina – Alvorada, situado à Rua Salgado Filho - 360 – Formiga, MG.
- b. Sala de Vacina - Areias Brancas, situado à Rua Professor Lulu – 106 – Formiga, MG.
- c. Sala de Vacina - Água Vermelha, situado à Rua Nossa Senhora da Abadia – 574, Formiga/ MG.
- d. Sala de Vacina – Abílio Coutinho - Rua dos Expedicionários – 174 – Formiga/MG.
- e. Sala de Vacina – Bela Vista, situado à Rua Ana Guilhermina - 15 – Formiga/MG.
- f. Sala de Vacina – Centro, situado à Rua José Premillo Montolli - 96 – Formiga/MG.
- g. Sala de Vacina - Cidade Nova, situado à Rua Júlio Cesar Viano S/N – Formiga/MG.
- h. Sala de Vacina – Diego Solto, situado à Rua Do Contorno S/N – Formiga/MG.
- i. Sala de Vacina – Engenho de Serra, situado à Rua Ides Edson de Resende – S/N – Formiga/MG.
- j. Sala de Vacina - Geraldo Veloso, Rua Josino Augusto de Castro S/N – Formiga/MG.
- k. Sala de Vacina – Rosário I e II, situado à Rua Jose Francino - 465 – Formiga/MG.
- l. Sala de Vacina – Sagrado Coração de Jesus, situado Rua Iago Pimentel - 210 – Formiga/MG.
- m. Sala de Vacina – Souza e Silva/ Nirmatele, situado à Rua Bambuí – 1146 – Formiga/MG.
- n. Sala de Vacina - Vargem Grande, situado à Rua Avenida Geraldo Almeida – 631 – Formiga/MG.
- o. Sala de Vacina – Vila Didi, situado à Rua João Batista Souza Júnior – 26 – Formiga/MG.

b) (UPA) - Unidade de Pronto Atendimento, situado à Rua Alberico Salazar – 100 – Formiga/MG.

c) (CEMAS) - Centro Municipal de Atenção à Saúde, situado à Rua Bernardes de Faria, Centro – 32, Formiga/MG.

d) Centro de Imagens, situado à Rua Governador bendito Valadares, – 304, Centro – Formiga/MG.

e) Complexo de Saúde, situado à Rua Floriano Peixoto - 121 – Centro, Formiga/MG;

**Prazo Para Execução, Responsável Pelo Recebimento, Endereço Eletrônico (E-Mail) e Telefone**

A empresa prestadora dos serviços terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado para executar os serviços no local solicitado, onde haverá funcionários responsáveis pela execução e fiscalização do objeto, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

Locais e responsáveis pelos setores para prestação de serviço:

- a. Unidades Básicas de Saúde. Responsável: Amanda de Castro Rosa, (37) 33291130, [atencaoprimariafga@yahoo.com.br](mailto:atencaoprimariafga@yahoo.com.br);
- b. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga (UPA). Responsável: Dayane de Oliveira, Tel.: (37) 3329-1149;

- c. CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde. Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Tel.: (37) 3329-1165, [cemas.formigamg@gmail.com](mailto:cemas.formigamg@gmail.com);
- d. Centro de Imagens. Responsável: Elessandra Costa Silva, Tel: (37) 3329-1153, [centroimagens2017@gmail.com](mailto:centroimagens2017@gmail.com);
- e. Complexo de Saúde. Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, (37) 3329-1153;
- f. Secretaria Municipal de Saúde. Responsável: Andreza, Tel (37) 3329- 1144, [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com).

#### **1- Gestão / Fiscalização da Ata/ Contrato**

Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

#### **Condições E Prazos De Pagamento**

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.
2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da ata de registro de preços.
7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

### **Dos Procedimentos Para Execução Dos Serviços, Do Prazo e Da Fiscalização**

- 20 Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, no período estabelecido neste item, contado a partir da data definida em ata/contrato, mediante solicitação expressa do fiscal da ata/contrato da solicitante.
- 21 A execução do objeto desta licitação deverá ser efetuada conforme solicitação, de acordo com a programação do departamento solicitante, mediante pedido expresso e nota de empenho;
- 22 Para a solicitação de execução de serviço, a secretaria municipal de saúde de Formiga/MG obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido;
- 23 Da prestação do serviço na manutenção preventiva, a detentora do registro de preços fará no mínimo uma inspeção mensal em cada equipamento relacionado descrito neste Termo de Referência, de acordo com as normas técnicas recomendadas segundo as boas práticas de gestão de equipamentos médicos hospitalares, e conforme recomendação do fabricante, realizando as avaliações necessárias, medições correspondentes com os equipamentos devidamente certificados e realizando a troca das peças que se façam necessárias conforme indicado no manual do fabricante ou daquelas que apresentarem necessidade de substituição;
- 24 A secretaria Municipal de Saúde se reserva no direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso, e também qualquer serviço em desacordo com a ata/contrato de Registro Preços;
- 25 Para realização de serviços de manutenção corretiva, as unidades de atendimento da Secretaria Municipal de saúde, através do fiscal da ata/contrato, poderão solicitar os serviços da detentora do registro de preços quantas vezes forem necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, sendo que o atendimento dever ser realizado em até 24 horas em dias úteis, sábados, domingos e feriados, após efetuada abertura do chamado de assistência;
- 26 O prazo para realização da manutenção não poderá exceder 03 (três) dias, caso seja necessário um prazo superior, a detentora do Registro de Preços deverá enviar ao responsável pela manutenção

uma solicitação com justificativa; e esta será analisada pelo referido responsável; que irá emitir um parecer;

- 27 A licitante deverá executar o serviço nos equipamentos relacionados e especificados neste Termo de Referência e utilizadas a melhor técnica vigente. Os serviços deverão ser prestados no local de execução de serviço descrito nesse Termo de Referência; Caso seja necessário deslocar o equipamento, toda a despesa com o transporte e outros ocorrerão por conta da detentora do registro de preços; e a mesma deverá disponibilizar outro equipamento que substitua as funções durante o período da manutenção;
- 28 As Unidades de atendimento da Secretaria Municipal deverão informar a Secretaria Municipal de Saúde após cada manutenção preventiva e/ou corretiva, e a empresa deverá emitir relatório informando os procedimentos realizados com o equipamento e as peças substituídas. Deverá ainda, entregar a nota fiscal comprovando que foram utilizadas peças originais, apresentar a garantia das peças e devolver as peças substituídas. O serviço será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta do licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição;
- 29 Os recebimentos provisório e definitivo dos materiais ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da lei federal Nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação final obrigando-se o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da execução do serviço e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação;
- 30 A licitante não poderá retirar peça ou equipamento das instalações das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo fiscal da ata/contrato, sendo que uma ficará arquivada junto à unidade requisitante para futura baixa quando da devolução;
- 31 Na hipótese de rejeição, de algum serviço executado, fica o licitante vencedor obrigado a substituí-la(s) em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela secretaria requisitante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas no Edital. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do licitante vencedor, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da ata/contrato, sem prejuízo das sanções previstas em ata. A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, sendo observado, portanto, todas as cláusulas ajustadas no contrato;

- 32 O licitante vencedor do certame se responsabiliza pelos serviços executados, conforme objeto do presente termo de referência, que deverá ser executado mensalmente. A execução dos serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Secretaria Municipal de Saúde, que os colocará à disposição da adjudicatária para substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem que acarrete despesa adicional para a Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento efetuado pela requisitante não exclui a responsabilidade da adjudicatária, pela perfeita execução dos serviços. Assim, mesmo entregue e recebido, o equipamento ficará sujeito à substituição pela adjudicatária, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização do mesmo;
- 33 As manutenções corretivas deverão ser executadas **em até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas após solicitação formulada **via telefone ou e-mail**, sendo que os equipamentos deverão ser reparados, independentemente do número de horas e visitas necessárias, e deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo (inclusive feriados);

**Para Fins de Execução Dos Serviços A Serem Contratados, Considera-se:**

- a) **Manutenção Preventiva:** é o conjunto de ações desenvolvidas sobre os equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e medidas para evitarem falhas, com o objetivo de mantê-lo em perfeitas condições operacionais;
- b) **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais;
- c) **Defeito:** é anormalidade no sistema ou no equipamento que impede o desenvolvimento de sua função;
- d) **Falha:** é anormalidade no sistema ou num equipamento com interrupção da capacidade de desempenhar sua função;
- e) **Situação de Emergência:** é a ocorrência de defeitos ou falhas no equipamento, que resulte na paralisação parcial ou total do seu funcionamento, demandando manutenção corretiva de emergência, para o imediato retorno do equipamento ao serviço;
- f) **Ocorrência:** é qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção preventiva ou de operação normal;
- g) **Equipe de manutenção:** são empregados da detentora do registro de preços responsáveis pela execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade e especializados nas funções e

**relatório de manutenção:** é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela detentora do registro de preços;

- h) Manutenção Corretiva de Emergência:** tipo de manutenção em que a detentora do registro de preços, imediatamente após receber a comunicação do fiscal da ata, mobiliza todo o seu pessoal técnico de trabalho para solucionar o problema, podendo esta ocorrer fora do horário de expediente e em fins de semana ou feriados;

### **Dos Serviços a Serem Executados**

- 29 **Manutenção Preventiva:** deverá ser realizada através de visitas mensais, em dias úteis, no horário de expediente da unidade de saúde requisitante, consistindo em: verificação técnica nos equipamentos; execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos, e, demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com a finalidade de conservar os mesmos em condições de operação de modo que sua utilização pela contratante, não venha a ser interrompida. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados a serem previamente acordados entre a parte contratante, emitindo relatórios dos serviços executados a cada visita;
- 30 **Manutenção Corretiva:** consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais. As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo de 3 (três) horas.
- 31 Imediatamente após a realização dos serviços, a detentora do registro de preços deverá apresentar ao Contratante, "relatório de serviços", no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante designado pela unidade requisitante. Na hipótese de atrasos nos atendimentos, a detentora do registro de preços sofrerá penalidades, salvo se justificar por escrito, os motivos determinantes do mencionado atraso, para análise da Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá ou não pela aplicação da penalidade. Os consertos e reparos serão realizados sempre que possível nas unidades que pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que, na hipótese de realização dos consertos fora dos locais indicados, as despesas com transporte, bem como os riscos decorrentes desta operação, correrão por conta da detentora do registro de preços, e a mesma deverá disponibilizar outro equipamento que substitua as funções durante o período da manutenção; devendo os equipamentos serem entregues consertados no prazo máximo de 03 (três) dias, salvo justificativa aceita pela contratante. A

detentora do registro de preços no momento da entrega do equipamento e na presença de um profissional designado pela contratante, realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

### **Da Substituição e/ou Reposição de Peças**

31 A empresa detentora do registro de preços somente substituirá peças, componentes ou acessórios em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu representante legal a qual será submetida à unidade gestora da ata e, não havendo óbice, autorizada. A detentora do registro de preços arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens. O custo das peças, componentes e acessórios, classificados como material de consumo, utilizados para reposição, será ressarcido pela Secretaria Municipal de Saúde de Formiga/MG, conforme abaixo:

- a) A empresa detentora do registro de preços deverá efetuar a reposição de peças e acessórios novos e originais, com preços praticados pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser compatíveis com o preço praticado pelo representante no mercado local.
- b) A Secretaria Municipal de Saúde através da direção vai autorizar a substituição de peças e acessórios que somente poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando as peças e acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores, o qual ficará sujeito à autorização por parte da contratante, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.
- c) O fiscal do contrato verificará, antes de autorizar a substituição de peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pelo contratado e os preços constantes na tabela do fabricante, mediante a conferência da tabela de preços de todas as peças passíveis de substituição dos equipamentos, que será fornecida pelo próprio fabricante à detentora do registro de preços, devidamente autenticada sua veracidade e com prazo de validade, e entregue à detentora do Registro de Preços, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação de serviços. Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas) e que não constem na respectiva tabela de preços, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela detentora do registro de preços, e sujeitos à aprovação prévia da contratante.

32 O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Licitante vencedora, visando o controle da execução.

- 33 Ocorrendo divergência entre os pedidos do órgão gestor de material e o respectivo relatório de execução dos serviços, será realizada averiguação pelo fiscal da ata, com acompanhamento de Funcionário do licitante vencedor.
- 34 O fiscal da ata deverá receber os serviços solicitados juntamente com a apresentação da nota Fiscal eletrônica – NF-e, caso não tenha Recebido a nota fiscal eletrônica, deverá comunicar expressamente o departamento de compras e Licitação para providências.
- 35 Caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Formiga/MG a rejeitar total ou em parte, os serviços Executados em discordo com o objeto.
- 36 As execuções dos serviços deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições Constantes do código de defesa do consumidor, lei federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras Medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.
- 37 A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG, comunicará a empresa detentora do registro de Preços, por escrito, as deficiências porventura verificadas nas execuções dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 38 A presença da fiscalização pela Administração Pública não elide nem diminui a responsabilidade da empresa detentora da ata/contrato.

## **2- Obrigações Da Contratante**

- 1.3.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
- 1.3.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
- 1.3.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
- 1.3.4. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 1.3.5. Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 1.3.6. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

### **Obrigações Da Contratada**

- 17.1.** Executar o serviço e cumprir todas as obrigações, constantes em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência e respeitar os prazos fixados durante toda sua vigência.
- 18.1.** Reavaliar e reexecutar no prazo máximo de 24 horas, os serviços em que se verifiquem em continuidade de problemas, dentro do prazo de garantia, sem ônus para o Município;
- 19.1.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar no mínimo: a data, o valor, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.
- 20.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 21.1.** Apresentar, junto a Nota Fiscal Eletrônica, relatório mensal sobre os serviços executados, peças trocadas e indicar os equipamentos e consultórios atendidos;
- 22.1.** Realizar a desmontagem e remontagem dos equipamentos para mudança de endereço ou local;
- 23.1.** Realizar o conserto de peças;
- 24.1.** Realizar o conserto em geral e manutenção de todos os equipamentos, inclusive os que vierem a ser adquiridos posteriormente;
- 25.1.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços;
- 26.1.** Não haverá nenhum vínculo empregatício entre a contratada e contratante.
- 27.1.** Manter toda a equipe uniformizada, identificada, credenciada, treinada e habilitada;
- 28.1.** Refazer, as suas expensas, o fornecimento, contratação ou a prestação de serviço que for executada em desacordo com o estabelecido;
- 29.1.** Manter todas as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução da ata de registro de preços;
- 30.1.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ata/ contrato;
- 31.1.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da entrega do objeto/serviço;
- 32.1.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- 33.1.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

- 34.1.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

### **Da Modalidade**

O Município de Formiga/MG promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme disposição do inciso II, do art. 3º, do Decreto Nº 7.892/2013, juntamente com as disposições cabíveis do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores.

### **Critério De Avaliação**

Das Propostas O julgamento das propostas será o menor preço por item.

### **Valores Referenciais De Mercado**

Será anexado ao 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 mercado privado e no setor público.

### **Dotação Orçamentária**

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, 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.

Conforme repassado pelo setor de contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, poderão ser utilizados recurso próprio - 102, recurso do estado ou vinculado – 155, recurso do estado ou vinculado (superávit) e recurso da União ou vinculado para custeio da contratação.

### **Vigência e Formalização da Ata de Registro de Preços**

1. A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregas parciais nesse período.
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.

3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
4. Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada.

### **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

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

1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, 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.
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.
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.
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.
5. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.
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.
7. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.
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)).

### **Das Condições Contratuais**

- 1. A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Formiga/MG irão formalizar primeiramente a Ata de registro de preços e, posteriormente poderão celebrar Contrato de Prestação de Serviços, nos moldes da minuta constante do anexo do edital.**
2. Caso haja celebração de contrato a licitante vencedora que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do mesmo, ensejará a aplicação da multa prevista no título PENALIDADES deste Termo de Referência.
3. Caso haja celebração de contrato o mesmo terá duração de 12 meses com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.
4. Caso haja celebração de contrato em decorrência desta licitação poderá o mesmo ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Art. 77, 78, e 79, da Lei 8.666/93.

### **Resultados Esperados**

Objetiva-se com essa contratação em razão da necessidade de manutenção e reparo dos equipamentos, acessórios e componentes, para permitir a extensão da vida útil dos equipamentos e melhor desempenho dos profissionais em atendimento aos pacientes da Rede Municipal de Saúde.

Ressalta-se, ainda, que o objeto da contratação trata de serviço contínuo e, portanto essencial a proporcionar aos profissionais e aos usuários do Sistema Municipal de Saúde um resultado satisfatório e de qualidade.

### **Penalidades**

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

- 25** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- 26** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 27** 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 da Ata/Contrato, pela recusa em assiná-lo (a), no prazo máximo de 05 (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 da Ata/Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**28** 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.

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

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

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

**32** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **Condições gerais**

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 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.

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

**O edital será disponibilizado no endereço eletrônico ([pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)) ou podendo ser solicitado pelo e-mail ([compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com)).**

Formiga/MG, 22 de agosto de 2022.

**Elaborado por:**

Anna Francielly Vieira Silva  
Departamento de Compras - SMS

---

**Aprovado por:**

Eder Leal  
Secretário Municipal de Saúde

## ANEXO 02

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº ...../.....

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2022 - REGISTRO DE PREÇOS**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2022**

**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 Nº. ...., 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**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS QUE PERTENCEM E SÃO ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

#### **2. DO PREÇO**

**2.1.** Os valores ofertados 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 084/2022**.

**2.2.** Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 3.535 de 29 dezembro de 2.006, que institui o Sistema de Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2022**, 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 084/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

### **3. PRAZO PARA EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEVIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE**

**3.1.** A empresa prestadora dos serviços terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado para executar os serviços no local solicitado, onde haverá funcionários responsáveis pela execução e fiscalização do objeto, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

**3.2.** Locais e responsáveis/fiscais pelos setores para prestação de serviço:

**a.** Unidades Básicas de Saúde, Fiscal Responsável: Amanda de Castro Rosa, (37) 33291130, [atencaoprimariafga@yahoo.com.br](mailto:atencaoprimariafga@yahoo.com.br);

**b.** Unidade de Pronto Atendimento de Formiga (UPA), Fiscal Responsável: Dayane de Oliveira, Tel.: (37) 3329-1149;

**c.** CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde, Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Tel.: (37) 3329-1165, [cemas.formigamg@gmail.com](mailto:cemas.formigamg@gmail.com);

**d.** Centro de Imagens, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Tel: (37) 3329-1153, [centroimagens2017@gmail.com](mailto:centroimagens2017@gmail.com);

**e.** Complexo de Saúde, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, (37) 3329-1153;

**f.** Secretaria Municipal de Saúde, Responsável: Andreza, Tel (37) 3329- 1144, [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com).

### **4. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.893 DE 24 DE AGOSTO DE 2022**, as agentes: **AMANDA DE CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA, ANNA CLARA MACIEL ANDRADE DOS SANTOS, ELESSANDRA COSTA SILVA, GABRIELA VAZ REIS, KERENN ÁQUILLA VITOR, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA**, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

**4.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, 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 gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

**4.5.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

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

**5.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.

**5.2.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**5.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**5.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**5.5.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da ata de registro de preços.

**5.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

**6.1.** A garantia do serviço deverá ser de no mínimo 03 (três) meses para o item, a contar da data de execução dos serviços, a qual será atestada em documento próprio pelos FISCAIS.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

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

**7.2.** Se a qualidade dos serviços/materiais não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão Eletrônico que precedeu a presente Ata, estes deverão ser refeitos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis na Cláusula 10.

**7.3.** 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.

**7.4.** Os materiais entregues deverão ser acompanhados da nota-fiscal.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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 da ata.

## **7.7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**7.7.1.** O serviço será aceito após a verificação pelo Fiscal, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, 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 de regência.

**7.7.2.** A natureza da contratação será por item.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	600569177	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, reparos, consertos, instalações e revisões com o fornecimento de peças e acessórios originais de fábrica nos equipamentos médicos e equipamentos de fisioterapia na Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde, Complexo Municipal de Saúde, Centro de imagens, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro Municipal de Atenção à Saúde (Cemas). Todas as despesas com transporte, combustível, hospedagem e alimentação serão por conta da contratada.	HORAS	1500	R\$ 315,00	<b><u>R\$ 472.500,00</u></b>

**7.8. DOS PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.8.1.** Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, no período estabelecido neste item, contado a partir da data definida em ata/contrato, mediante solicitação expressa do fiscal da ata/contrato da solicitante.

**7.8.2.** A execução dos objetos desta licitação deverá ser efetuada conforme solicitação, de acordo com a programação do departamento solicitante, mediante pedido expresso e nota de empenho;

**7.8.3.** Para a solicitação de execução de serviço, a autarquia municipal de saúde de Formiga/MG obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido;

**7.8.4.** Da prestação do serviço na manutenção preventiva, a detentora do registro de preços fará no mínimo uma inspeção mensal em cada equipamento relacionado descrito nesta minuta, de acordo com as normas técnicas recomendadas segundo as boas práticas de gestão de equipamentos médicos hospitalares, e conforme recomendação do fabricante, realizando as avaliações necessárias, medições correspondentes com os equipamentos devidamente certificados e realizando a troca das peças que se façam necessárias conforme indicado no manual do fabricante ou daquelas que apresentarem necessidade de substituição;

**7.8.5.** A secretaria Municipal de Saúde se reserva no direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso, e também qualquer serviço em desacordo com a ata/contrato de Registro Preços;

**7.8.6.** Para realização de serviços de manutenção corretiva, as unidades de atendimento da Secretaria Municipal de saúde, através do fiscal da ata/contrato, poderão solicitar os serviços da detentora do registro de preços quantas vezes forem necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, sendo que o atendimento dever ser realizado em até 24 horas em dias úteis, sábados, domingos e feriados, após efetuada abertura do chamado de assistência;

**7.8.7.** O prazo para realização da manutenção não poderá exceder 03 (três) dias, caso seja necessário um prazo superior, a detentora do Registro de Preços deverá enviar ao responsável pela manutenção uma solicitação com justificativa; e esta será analisada pelo referido responsável; que irá emitir um parecer;

**7.8.8.** A licitante deverá executar o serviço nos equipamentos relacionados e especificados neste minuta e utilizadas a melhor técnica vigente. Os serviços deverão ser prestados no local de execução de serviço descrito nessa minuta; Caso seja necessário deslocar o equipamento, toda a despesa com o transporte e outros ocorrerão por conta da detentora do registro de preços; e a mesma deverá disponibilizar outro equipamento que substitua as funções durante o período da manutenção;

**7.8.9.** As Unidades de atendimento da Secretaria Municipal deverão informar a Secretaria Municipal de Saúde após cada manutenção preventiva e/ou corretiva, e a empresa deverá emitir relatório informando os procedimentos realizados com o equipamento e as peças substituídas. Deverá ainda, entregar a nota fiscal comprovando que foram utilizadas peças originais, apresentar a garantia das peças e devolver as peças substituídas. O serviço será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes desta minuta e da proposta do licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição;

**7.8.10.** Os recebimentos provisório e definitivo dos materiais ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da lei federal Nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação final obrigando-se o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da execução do serviço e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação;

**7.8.11.** A licitante não poderá retirar peça ou equipamento das instalações das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo fiscal da ata/contrato, sendo que uma ficará arquivada junto à unidade requisitante para futura baixa quando da devolução;

**7.8.12.** Na hipótese de rejeição, de algum serviço executado, fica o licitante vencedor obrigado a substituí-la(s) em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela detentora do registro de preços, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas no Edital. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do licitante vencedor, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da ata/contrato, sem prejuízo das sanções previstas em ata. A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto nessa minuta, sendo observado, portanto, todas as cláusulas ajustadas no contrato;

**7.8.13.** O licitante vencedor do certame se responsabiliza pelos serviços executados, conforme objeto da presente minuta, que deverá ser executado mensalmente. A execução dos serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Secretaria Municipal de Saúde, que os colocará à disposição da adjudicatária para substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem que acarrete despesa adicional para a Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento

efetuado pela requisitante não exclui a responsabilidade da adjudicatária, pela perfeita execução dos serviços. Assim, mesmo entregue e recebido, o equipamento ficará sujeito à substituição pela adjudicatária, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização do mesmo;

**7.8.14.** As manutenções corretivas deverão ser executadas **em até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas após solicitação formulada **via telefone ou e-mail**, sendo que os equipamentos deverão ser reparados, independentemente do número de horas e visitas necessárias, e deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo (inclusive feriados);

## **7.9. PARA FINS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, CONSIDERA-SE:**

**7.9.1. Manutenção Preventiva:** é o conjunto de ações desenvolvidas sobre os equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e medidas para evitarem falhas, com o objetivo de mantê-lo em perfeitas condições operacionais;

**7.9.2. Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais;

**7.9.3. Defeito:** é anormalidade no sistema ou no equipamento que impede o desenvolvimento de sua função;

**7.9.4. Falha:** é anormalidade no sistema ou num equipamento com interrupção da capacidade de desempenhar sua função;

**7.9.5. Situação de Emergência:** é a ocorrência de defeitos ou falhas no equipamento, que resulte na paralisação parcial ou total do seu funcionamento, demandando manutenção corretiva de emergência, para o imediato retorno do equipamento ao serviço;

**7.9.6. Ocorrência:** é qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção preventiva ou de operação normal;

**7.9.7. Equipe de manutenção: são empregados da detentora do registro de preços responsáveis pela execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade e especializados nas funções e relatório de manutenção:** é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela detentora do registro de preços;

**7.9.8. Manutenção Corretiva de Emergência:** tipo de manutenção em que a detentora do registro de preços, imediatamente após receber a comunicação do fiscal da ata, mobiliza todo o seu pessoal técnico de trabalho para solucionar o problema, podendo esta ocorrer fora do horário de expediente e em fins de semana ou feriados;

## **7.10. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**7.10.1. Manutenção Preventiva:** deverá ser realizada através de visitas mensais, em dias úteis, no horário de expediente da unidade de saúde requisitante, consistindo em: verificação técnica nos equipamentos; execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos, e, demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com a finalidade de conservar os mesmos em condições de operação de modo que sua utilização pela contratante, não venha a ser interrompida. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados a serem previamente acordados entre a parte contratante, emitindo relatórios dos serviços executados a cada visita;

**7.10.2. Manutenção Corretiva:** consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais. As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo de 3 (três) horas.

**7.10.3.** Imediatamente após a realização dos serviços, a detentora do registro de preços deverá apresentar ao Contratante, "relatório de serviços", no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante designado pela unidade requisitante. Na hipótese de atrasos nos atendimentos, a detentora do registro de preços sofrerá penalidades, salvo se justificar por escrito, os motivos determinantes do mencionado atraso, para análise da Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá ou não pela aplicação da penalidade. Os consertos e reparos serão realizados sempre que possível nas unidades que pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que, na hipótese de realização dos consertos fora dos locais indicados, as despesas com transporte, bem como os riscos decorrentes desta operação, correrão por conta da detentora do registro de preços, devendo os equipamentos serem entregues consertados no prazo máximo de 03 (três) dias, salvo justificativa aceita pela contratante. A detentora do registro de preços no momento da entrega do equipamento e na presença de um profissional designado pela contratante, realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

## **7.11. DA SUBSTITUIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS**

**7.11.1.** A empresa detentora do registro de preços somente substituirá peças, componentes ou acessórios em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu representante legal a qual será submetida à unidade gestora da ata e, não havendo óbice, autorizada. A detentora do registro de preços arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens. O custo das peças, componentes e acessórios, classificados como material de consumo, utilizados para reposição, será ressarcido pela **Autarquia Municipal de Saúde de Formiga/MG**, conforme abaixo:

**a)** A empresa detentora do registro de preços deverá efetuar a reposição de peças e acessórios novos e originais, com preços praticados pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser compatíveis com o preço praticado pelo representante no mercado local.

**b)** A Secretaria Municipal de Saúde através da **direção** vai autorizar a substituição de peças e acessórios que somente poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando as peças e acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores, o qual ficará sujeito à autorização por parte da contratante, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.

**c)** O fiscal do contrato verificará, antes de autorizar a substituição de peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pelo contratado e os preços constantes na tabela do fabricante, mediante a conferência da tabela de preços de todas as peças passíveis de substituição dos equipamentos, que será fornecida pelo próprio fabricante à detentora do registro de preços, devidamente autenticada sua veracidade e com prazo de validade, e entregue à detentora do Registro de Preços, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação de serviços. Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas) e que não constem na respectiva

tabela de preços, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela detentora do registro de preços, e sujeitos à aprovação prévia da contratante.

**7.11.2.** O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Licitante vencedora, visando o controle da execução.

**7.11.3.** Ocorrendo divergência entre os pedidos do órgão gestor de material e o respectivo relatório de execução dos serviços, será realizada averiguação pelo fiscal da ata, com acompanhamento de Funcionário do licitante vencedor.

**7.11.4.** O fiscal da ata deverá receber os serviços solicitados juntamente com a apresentação da nota Fiscal eletrônica – NF-e, caso não tenha Recebido a nota fiscal eletrônica, deverá comunicar expressamente o departamento de compras e Licitação para providências.

**7.11.5.** Caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Formiga/MG a rejeitar total ou em parte, os serviços Executados em discordo com o objeto.

**7.11.6.** As execuções dos serviços deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições Constantes do código de defesa do consumidor, lei federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras Medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

**7.11.7.** A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG, comunicará a empresa detentora do registro de Preços, por escrito, as deficiências porventura verificadas nas execuções dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.11.8.** A presença da fiscalização pela Administração Pública não elide nem diminui a responsabilidade da empresa detentora da ata/contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

**8.2.** Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

**8.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**8.4.** Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**8.5.** Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações desta minuta;

**8.6.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar o serviço e cumprir todas as obrigações, constantes em conformidade com a descrição técnica contida neste minuta e respeitar os prazos fixados durante toda sua vigência.

**9.2.** Reavaliar e reexecutar no prazo máximo de 24 horas, os serviços em que se verifiquem em continuidade de problemas, dentro do prazo de garantia, sem ônus para o Município;

**9.3.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar no mínimo: a data, o valor, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

**9.4.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**9.5.** Apresentar, junto a Nota Fiscal Eletrônica, relatório mensal sobre os serviços executados, peças trocadas e indicar os equipamentos e consultórios atendidos;

**9.6.** Realizar a desmontagem e remontagem dos equipamentos para mudança de endereço ou local;

**9.7.** Realizar o conserto de peças;

**9.8.** Realizar o conserto em geral e manutenção de todos os equipamentos, inclusive os que vierem a ser adquiridos posteriormente;

**9.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços;

**9.10.** Não haverá nenhum vínculo empregatício entre a contratada e contratante.

**9.11.** Manter toda a equipe uniformizada, identificada, credenciada, treinada e habilitada;

**9.12.** Refazer, as suas expensas, o fornecimento, contratação ou a prestação de serviço que for executada em desacordo com o estabelecido;

**9.13.** Manter todas as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução da ata de registro de preços;

**9.14.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ata/ contrato;

**9.15.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da entrega do objeto/serviço;

**9.16.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

**9.17.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

**9.18.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

## **10. DAS PENALIDADES:**

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

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

**10.3.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

**10.4.** 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 da Ata/Contrato, pela recusa em assiná-lo (a), no prazo máximo de 05 (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 da Ata/Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata/Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**10.5.** 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.

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

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

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

**10.9.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **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) a detentora deixar de prestar de entregar os materiais, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**11.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, juntando-se o comprovante ao processo administrativo 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.** A detentora poderá solicitar o cancelamento da presente Ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada 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 10, caso não aceite as razões do pedido.

## **12. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

**12.1.** 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 Cláusula 10, da presente ata.

## **13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregas parciais nesse período.

**13.2.** 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 nesta minuta.

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

**13.4.** Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**13.5.** Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada.

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

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

**14.2.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**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.

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

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

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2022** e a proposta 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, tendo esta força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

**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 03**  
**MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 146/2022**

No dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, no(a) **MUNICIPIO 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**, portadordo 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:**

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
------	-----------	------	---------	-------	--------	----------------	-------------

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 04**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em ----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 146/2022**, na modalidade **Pregão Eletrônico - Registro de Preços n.º: 84/2022**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS QUE PERTENCEM E SÃO ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**1.2.** O serviço será aceito após a verificação pelo Fiscal, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, 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 de regência.

**1.3.** A natureza da contratação será por item.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	600569177	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, reparos, consertos, instalações e revisões com o fornecimento de peças e acessórios originais de fábrica nos equipamentos médicos e equipamentos de fisioterapia na Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde, Complexo Municipal de Saúde, Centro de imagens, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro Municipal de Atenção à Saúde (Cemas). Todas as despesas com transporte, combustível, hospedagem e alimentação serão por conta da contratada.	HORAS	1500

#### **1.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO**

**1.4.1.** Os serviços deverão ser executados por profissionais e por meios habilitados, no período estabelecido neste item, contado a partir da data definida em ata/contrato, mediante solicitação expressa do fiscal da ata/contrato da solicitante.

**1.4.2.** A execução dos objetos desta licitação deverá ser efetuada conforme solicitação, de acordo com a programação do departamento solicitante, mediante pedido expresso e nota de empenho;

**1.4.3.** Para a solicitação de execução de serviço, a autarquia municipal de saúde de Formiga/MG obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido;

**1.4.4.** Da prestação do serviço na manutenção preventiva, a detentora do registro de preços fará no mínimo uma inspeção mensal em cada equipamento relacionado descrito neste Termo de Referência, de acordo com as normas técnicas recomendadas segundo as boas práticas de gestão

de equipamentos médicos hospitalares, e conforme recomendação do fabricante, realizando as avaliações necessárias, medições correspondentes com os equipamentos devidamente certificados e realizando a troca das peças que se façam necessárias conforme indicado no manual do fabricante ou daquelas que apresentarem necessidade de substituição;

**1.4.5.** A secretaria Municipal de Saúde se reserva no direito de rejeitar toda e qualquer peça substituída que denote uso, e também qualquer serviço em desacordo com a ata/contrato de Registro Preços;

**1.4.6.** Para realização de serviços de manutenção corretiva, as unidades de atendimento da Secretaria Municipal de saúde, através do fiscal da ata/contrato, poderão solicitar os serviços da detentora do registro de preços quantas vezes forem necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, sendo que o atendimento dever ser realizado em até 24 horas em dias úteis, sábados, domingos e feriados, após efetuada abertura do chamado de assistência;

**1.4.7.** O prazo para realização da manutenção não poderá exceder 03 (três) dias, caso seja necessário um prazo superior, a detentora do Registro de Preços deverá enviar ao responsável pela manutenção uma solicitação com justificativa; e esta será analisada pelo referido responsável; que irá emitir um parecer;

**1.4.8.** A licitante deverá executar o serviço nos equipamentos relacionados e especificados neste Termo de Referência e utilizadas a melhor técnica vigente. Os serviços deverão ser prestados no local de execução de serviço descrito nesse Termo de Referência; Caso seja necessário deslocar o equipamento, toda a despesa com o transporte e outros ocorrerão por conta da detentora do registro de preços; e a mesma deverá disponibilizar outro equipamento que substitua as funções durante o período da manutenção;

**1.4.9.** As Unidades de atendimento da Secretaria Municipal deverão informar a Secretaria Municipal de Saúde após cada manutenção preventiva e/ou corretiva, e a empresa deverá emitir relatório informando os procedimentos realizados com o equipamento e as peças substituídas. Deverá ainda, entregar a nota fiscal comprovando que foram utilizadas peças originais, apresentar a garantia das peças e devolver as peças substituídas. O serviço será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes desta minuta e da proposta do licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição;

**1.4.10.** Os recebimentos provisório e definitivo dos materiais ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da lei federal Nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação final obrigando-se o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da execução do serviço e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação;

**1.4.11.** A licitante não poderá retirar peça ou equipamento das instalações das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo fiscal da ata/contrato, sendo que uma ficará arquivada junto à unidade requisitante para futura baixa quando da devolução;

**1.4.12.** Na hipótese de rejeição, de algum serviço executado, fica o licitante vencedor obrigado a substituí-la(s) em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela detentora do registro de preços, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas no Edital. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do licitante vencedor, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da ata/contrato, sem prejuízo das sanções previstas em ata. A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG reserva-se o direito de não

receber o serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, sendo observado, portanto, todas as cláusulas ajustadas no contrato;

**1.4.13.** O licitante vencedor do certame se responsabiliza pelos serviços executados, conforme objeto da presente minuta, que deverá ser executado mensalmente. A execução dos serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Secretaria Municipal de Saúde, que os colocará à disposição da adjudicatária para substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem que acarrete despesa adicional para a Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento efetuado pela requisitante não exclui a responsabilidade da adjudicatária, pela perfeita execução dos serviços. Assim, mesmo entregue e recebido, o equipamento ficará sujeito à substituição pela adjudicatária, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização do mesmo;

**1.4.14.** As manutenções corretivas deverão ser executadas **em até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas após solicitação formulada **via telefone ou e-mail**, sendo que os equipamentos deverão ser reparados, independentemente do número de horas e visitas necessárias, e deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo (inclusive feriados);

## **1.5. PARA FINS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, CONSIDERA-SE:**

**1.5.1. Manutenção Preventiva:** é o conjunto de ações desenvolvidas sobre os equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e medidas para evitarem falhas, com o objetivo de mantê-lo em perfeitas condições operacionais;

**1.5.2. Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento do sistema ou nos equipamentos, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais;

**1.5.3. Defeito:** é anormalidade no sistema ou no equipamento que impede o desenvolvimento de sua função;

**1.5.4. Falha:** é anormalidade no sistema ou num equipamento com interrupção da capacidade de desempenhar sua função;

**1.5.5. Situação de Emergência:** é a ocorrência de defeitos ou falhas no equipamento, que resulte na paralisação parcial ou total do seu funcionamento, demandando manutenção corretiva de emergência, para o imediato retorno do equipamento ao serviço;

**1.5.6. Ocorrência:** é qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção preventiva ou de operação normal;

**1.5.7. Equipe de manutenção: são empregados da detentora do registro de preços responsáveis pela execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade e especializados nas funções e relatório de manutenção:** é o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela detentora do registro de preços;

**1.5.8. Manutenção Corretiva de Emergência:** tipo de manutenção em que a detentora do registro de preços, imediatamente após receber a comunicação do fiscal da ata, mobiliza todo o seu pessoal técnico de trabalho para solucionar o problema, podendo esta ocorrer fora do horário de expediente e em fins de semana ou feriados;

## **1.6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**1.6.1. Manutenção Preventiva:** deverá ser realizada através de visitas mensais, em dias úteis, no horário de expediente da unidade de saúde requisitante, consistindo em: verificação técnica nos equipamentos; execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos, e, demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com a finalidade de conservar os mesmos em condições de operação de modo que sua utilização pela contratante, não venha a ser interrompida. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados a serem previamente acordados entre a parte contratante, emitindo relatórios dos serviços executados a cada visita;

**1.6.2. Manutenção Corretiva:** consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais. As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo de 3 (três) horas.

**1.6.3.** Imediatamente após a realização dos serviços, a detentora do registro de preços deverá apresentar ao Contratante, "relatório de serviços", no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante designado pela unidade requisitante. Na hipótese de atrasos nos atendimentos, a detentora do registro de preços sofrerá penalidades, salvo se justificar por escrito, os motivos determinantes do mencionado atraso, para análise da Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá ou não pela aplicação da penalidade. Os consertos e reparos serão realizados sempre que possível nas unidades que pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que, na hipótese de realização dos consertos fora dos locais indicados, as despesas com transporte, bem como os riscos decorrentes desta operação, correrão por conta da detentora do registro de preços, devendo os equipamentos serem entregues consertados no prazo máximo de 03 (três) dias, salvo justificativa aceita pela contratante. A detentora do registro de preços no momento da entrega do equipamento e na presença de um profissional designado pela contratante, realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

## **1.7. DA SUBSTITUIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE PECAS**

**1.7.1.** A empresa detentora do registro de preços somente substituirá peças, componentes ou acessórios em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu representante legal a qual será submetida à unidade gestora da ata e, não havendo óbice, autorizada. A detentora do registro de preços arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens. O custo das peças, componentes e acessórios, classificados como material de consumo, utilizados para reposição, será ressarcido pela **Autarquia Municipal de Saúde de Formiga/MG**, conforme abaixo:

**a)** A empresa detentora do registro de preços deverá efetuar a reposição de peças e acessórios novos e originais, com preços praticados pelo fabricante do equipamento, os quais deverão ser compatíveis com o preço praticado pelo representante no mercado local.

**b)** A Secretaria Municipal de Saúde através da **direção** vai autorizar a substituição de peças e acessórios que somente poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando as peças e acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores, o qual ficará sujeito à autorização por parte da contratante, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.

c) O fiscal do contrato verificará, antes de autorizar a substituição de peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pelo contratado e os preços constantes na tabela do fabricante, mediante a conferência da tabela de preços de todas as peças passíveis de substituição dos equipamentos, que será fornecida pelo próprio fabricante à detentora do registro de preços, devidamente autenticada sua veracidade e com prazo de validade, e entregue à detentora do Registro de Preços, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação de serviços. Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas) e que não constem na respectiva tabela de preços, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela detentora do registro de preços, e sujeitos à aprovação prévia da contratante.

**1.7.2.** O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Licitante vencedora, visando o controle da execução.

**1.7.3.** Ocorrendo divergência entre os pedidos do órgão gestor de material e o respectivo relatório de execução dos serviços, será realizada averiguação pelo fiscal da ata, com acompanhamento de Funcionário do licitante vencedor.

**1.7.4.** O fiscal da ata deverá receber os serviços solicitados juntamente com a apresentação da nota Fiscal eletrônica – NF-e, caso não tenha Recebido a nota fiscal eletrônica, deverá comunicar expressamente o departamento de compras e Licitação para providências.

**1.7.5.** Caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Formiga/MG a rejeitar total ou em parte, os serviços Executados em discordo com o objeto.

**1.7.6.** As execuções dos serviços deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições Constantes do código de defesa do consumidor, lei federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras Medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

**1.7.7.** A Secretaria Municipal de saúde de Formiga/MG, comunicará a empresa detentora do registro de Preços, por escrito, as deficiências porventura verificadas nas execuções dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**1.7.8.** A presença da fiscalização pela Administração Pública não elide nem diminui a responsabilidade da empresa detentora da ata/contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente contrato tem validade até o dia \_\_\_\_\_, quando também finaliza a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1.** O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de execução de serviços efetivamente realizados.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: XX.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXX.X.XX.XX.XX.XXX.XXX.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.

**5.2.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**5.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**5.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**5.5.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do Contrato.

**5.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1** 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.

**6.2.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** 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.

**6.8.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na i. M.p.rensa oficial.

**6.9.** 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](mailto:juridicoelicitacao@gmail.com)).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE ENTREGA E TELEFONE**

**7.1.** A empresa prestadora dos serviços terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado para executar os serviços no local solicitado, onde haverá funcionários responsáveis pela execução e fiscalização do objeto, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

Locais e responsáveis/fiscais pelos setores para prestação de serviço:

**a.** Unidades Básicas de Saúde, Fiscal Responsável: Amanda de Castro Rosa, (37) 33291130, [atencao primariafga@yahoo.com.br](mailto:atencao primariafga@yahoo.com.br);

**b.** Unidade de Pronto Atendimento de Formiga (UPA), Fiscal Responsável: Dayane de Oliveira, Tel.: (37) 3329-1149;

**c.** CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde, Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Tel.: (37) 3329-1165, [cemas.formigamg@gmail.com](mailto:cemas.formigamg@gmail.com);

**d.** Centro de Imagens, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Tel: (37) 3329-1153, [centroimagens2017@gmail.com](mailto:centroimagens2017@gmail.com);

**e.** Complexo de Saúde, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, (37) 3329-1153;

**f.** Secretaria Municipal de Saúde, Responsável: Andreza, Tel (37) 3329- 1144, [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com).

#### **CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.893 DE 24 DE AGOSTO DE 2022**, as agentes: **AMANDA DE CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA, ANNA CLARA MACIEL ANDRADE DOS SANTOS, ELESSANDRA COSTA SILVA, GABRIELA VAZ REIS, KERENN ÁQUILLA VITOR, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA**, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

**8.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**8.3.** 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.

**8.4.** A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

**8.5.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

**9.2.** Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

**9.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Autorização de Fornecimento, fiscalizará e gerenciará a execução do processo e valores, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**9.4.** Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**9.5.** Rejeitar todo e qualquer material/objeto/equipamento ou prestação de serviço em desconformidade com as especificações desta minuta;

**9.6.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Executar o serviço e cumprir todas as obrigações, constantes em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta e respeitar os prazos fixados durante toda sua vigência.

**10.2.** Reavaliar e reexecutar no prazo máximo de 24 horas, os serviços em que se verifiquem em continuidade de problemas, dentro do prazo de garantia, sem ônus para o Município;

**10.3.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar no mínimo: a data, o valor, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

**10.4.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**10.5.** Apresentar, junto a Nota Fiscal Eletrônica, relatório mensal sobre os serviços executados, peças trocadas e indicar os equipamentos e consultórios atendidos;

**10.6.** Realizar a desmontagem e remontagem dos equipamentos para mudança de endereço ou local;

**10.7.** Realizar o conserto de peças;

**10.8.** Realizar o conserto em geral e manutenção de todos os equipamentos, inclusive os que vierem a ser adquiridos posteriormente;

**10.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços;

**10.10.** Não haverá nenhum vínculo empregatício entre a contratada e contratante.

**10.11.** Manter toda a equipe uniformizada, identificada, credenciada, treinada e habilitada;

- 10.12.** Refazer, as suas expensas, o fornecimento, contratação ou a prestação de serviço que for executada em desacordo com o estabelecido;
- 10.13.** Manter todas as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução da ata de registro de preços;
- 10.14.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ata/ contrato;
- 10.15.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da entrega do objeto/serviço;
- 10.16.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- 10.17.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- 10.18.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

- 11.1.** Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Município de Formiga serão observadas as determinações que se seguem.
- 11.2.** O Município de Formiga – MG exige que os licitantes contratados observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
- 11.2.1.** “Prática Corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;
- 11.2.2.** “Prática Fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do contratante;
- 11.2.3.** “Prática Conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;
- 11.2.4.** “Prática Coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 11.2.5.** “Prática Obstrutiva” significa: destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do contratante ou outro órgão de controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de controle de investigar e auditar.
- 11.3.** O Município de Formiga – MG, rescindir e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a execução do contrato.
- 11.4.** A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, deverá ser encaminhada à Diretoria de Compras Públicas para adoção das medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar a Contratada as seguintes sanções:

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

**b.** Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

**12.2.** 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 do Contrato pela recusa em assinar o Contrato, 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 do Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**c)** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**12.3.** 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.

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

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

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

**12.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

**13.1.** O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito pela Administração, quando:

**a)** a contratada não cumprir as obrigações constantes do contrato;

**b)** a contratada deixar de prestar de entregar os materiais, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

**c)** em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pela Administração;

**d)** por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**13.2.** A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, juntando-se os comprovantes ao processo administrativo do presente Contrato.

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

**13.4.** A contratada poderá solicitar a rescisão contratual quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais 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.

**13.3.** A solicitação da contratada para a rescisão deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n. 8.666/93, alínea b, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.** A publicação do extrato do presente instrumento, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

**18.** As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga (MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE FORMIGA**

Eugênio Vilela Júnior  
Prefeito Municipal  
Contratante

**CONTRATADA**

Testemunhas:

- 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

C.P.F.:

C.P.F.

**ANEXO 05**  
**PLANILHA DE PREÇO MÉDIO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL
1	600569177	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, reparos, consertos, instalações e revisões com o fornecimento de peças e acessórios originais de fábrica nos equipamentos médicos e equipamentos de fisioterapia na Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde, Complexo Municipal de Saúde, Centro de imagens, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro Municipal de Atenção à Saúde (Cemas). Todas as despesas com transporte, combustível, hospedagem e alimentação serão por conta da contratada.	HORAS	1500	R\$ 315,00	<b><u>R\$ 472.500,00</u></b>