



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2021 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 46/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA RETIRADA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 18/06/2021 às 08:00h até dia 01/07/2021 às 08h e 30min.	ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08h e 31min do dia 01/07/2021.
SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br	ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS: pregoeirosformiga@gmail.com
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128. Setor de Licitações Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Telefone: (37) 3329-1844 E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com
CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e 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 0,05 (cinco centavos).	
MODO DE DISPUTA: ABERTO	
O valor estimado desta aquisição será em caráter sigiloso, conforme art. 15 do Decreto 10.024/19.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 64/2021 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.290 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 4.382 de 28 de abril de 2021. 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, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 01/07/2021

HORÁRIO: 08h e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA RETIRADA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação em razão da necessidade do processo de lavagem de toda roupa hospitalar da Secretaria de Saúde do Município de Formiga, proporcionando condições adequadas de reutilização das peças, bem como viabilizando a manutenção das condições de higiene fundamentais para o controle e prevenção de contaminação de doenças e outros males à saúde dos usuários e servidores do sistema de saúde municipal.

2.2. Urge também mencionar que se trata de um serviço contínuo, havendo no momento Processo Licitatório de Registro de Preços vigente até 08/09/2021 (PL 112/2020 – PR 064/2020). A elaboração de novo processo licitatório, visa, portanto, a não interrupção desse serviço, uma vez que houve grande aumento de demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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 03**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 04**).

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. 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**.

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).

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

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP

6.1. No presente processo licitatório não se vislumbra a aplicação de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte disposta no art. 48 da Lei Complementar 123/06, em razão do valor de contratação ser superior a R\$80.000,00 (inciso I), de não estar regulamentado no município os requisitos de subcontratação nos casos de prestação de obra e serviço (inciso II) e, não se tratar de aquisição de bens para que sejam separados em cotas, e sim de contratação de prestação de serviços (inciso III).

6.2. Cumpre ressaltar que a não aplicação do dispositivo supracitado, não prejudica as demais disposições que porventura sejam inerentes ao tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte.

7. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

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

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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) FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.

g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7.2. As vedações do item 7.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

8. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

8.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

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

8.4. 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, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com 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.

8.6. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)

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

8.8. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

8.9. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirospmformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

8.10. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

8.11. 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.

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

8.13. 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 para conhecimento de todos os interessados.

9. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

10. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

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

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

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

10.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

20, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11. DA PARTICIPAÇÃO

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

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

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

12.6. 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;

12.7. 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.

12.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

12.9. 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.

12.10. 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 sessão pública.

12.11. **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.

12.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.13. Encerrada a sessão pública 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.

12.14. 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.

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

12.16. 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.

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

12.18. 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.

12.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

12.20. 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;

12.21. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

12.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 12.22, 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.

13. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

13.1. 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;

13.2. 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.

13.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 14.2 implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

14. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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 neste edital e no Termo de referência;

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

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

14.2.1. 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.

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

14.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

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

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

15. LOCAL, ENDEREÇO, RESPONSÁVEIS E TELEFONES DOS SETORES ONDE SERÃO RECOLHIDAS AS ROUPAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME O OBJETO

15.1. Haverá **funcionário responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora.

15.2. Endereços e responsáveis/fiscais pelos setores para retirada e devolução do objeto:

UBS Abílio Coutinho

Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso

Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis

Tel.: (37) 3329-1177

UBS Alvorada

Fiscal Responsável: Isis Moreira De Souza

Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada

Tel.: (37) 3329 -1179

UBS Água Vermelha

Fiscal Responsável: Adalgisa Alves Cires

Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha

Tel.: (37) 3329-1178

UBS Areias Brancas

Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos

Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1159

UBS Bela Vista

Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota

Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1180

UBS Centro

Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1181

UBS Cidade Nova

Fiscal Responsável: Elaine Fonseca Ferreira
Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova
Tel.: (37) 3329-7785

UBS Diego Souto

Fiscal Responsável: Elaine Aparecida Alves
Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes
Tel.: (37) 3329 -1183

UBS Engenho de Serra

Fiscal Responsável: Edilene Tania de Freitas Pereira
Rua Campos Altos, 88, Bairro: Engenho de Serra
Tel.: (37) 3329-1184

UBS Rosário I e II

Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I) Lais Naira Rodrigues (Rosário II)
Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário
Tel.: (37) 3329-1185

UBS Sagrado Coração de Jesus

Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos
Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus
Tel.: (37) 3329 -1186

UBS Souza e Silva / Nirmatele

Fiscal Responsável: Manoela Sobreira Sodrê (Souza e Silva) Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele)
Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva
Tel.: (37) 3329-1187

UBS Vargem Grande

Fiscal Responsável: Paula Rodrigues Lopes Silva
Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande
Tel.: (37) 3329 -1188

UBS Vila Didi

Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro
Rua Av. João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado
Tel.: (37) 3329-1189

UBS Geraldo Veloso – George Khoury

Fiscal Responsável: Vinicius Eugênio da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Rua Josino Augusto de Castro, S/N, Bairro: Vila Nova das Formigas
Tel.: (37) 3329-1168

Unidade de Pronto Atendimento de Formiga

Fiscal Responsável: Éder Leal

Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1149

Centro de Especialidades Odontológicas

Fiscal Responsável: Amanda Carla de Castro Oliveira

Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1175

Caps –Centro de Atenção Psicossocial

Fiscal Responsável: Clewton Freitas Júnior

Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte

Tel.: (37) 3329-1172

CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde

Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira

Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1165

SAD – Serviço de Atendimento à Domicílio

Fiscal Responsável: Raquel Ferreira Vaz

Av. Sebastião Jorge Lasmar, 25, Bairro: Santo Antônio

Tel.: (37) 3329-1170

Complexo de Saúde

Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel.: (37) 3329-1153

Centro de Imagens

Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel: (37) 3329-1153

UBS Zona Rural (Complexo de Saúde)

Fiscal Responsável: Flávia Salviano e Luciene Cardoso

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel: (37) 3329-1153

Hospital Santa Marta

Fiscal Responsável: Angélica Rodrigues da Costa

Rua Dr. Newton Pires, 170 – Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Centro de Internação e Triagem – COVID-19 (Ginásio Vicentão)

Fiscal Responsável: Éder Leal

Rua Idelfonso Leão, 44 – Centro

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

16.1. O objeto será aceito, após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento, inspeção e cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e, ainda, em conformidade com a legislação de regência, especificamente com a RESOLUÇÃO - RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.

16.2. Segue descrição detalhada do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR (DESINFECÇÃO, CALANDRAGEM, PESAGEM, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE) PARA TODA A ROUPARIA DA SECRETARIA DE SAÚDE	KG	36.000

17. ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 A execução do objeto deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.

17.2 Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

17.3 A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

17.4 A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

17.5 Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecerá embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

17.6 A Contratada deverá medir em quilogramas a rouparia a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

17.7 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC N° 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupas Hospitalares.

17.8 A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

17.9 Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

17.10 O transporte da rouparia será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

17.11 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os servidores designados, através da **Portaria nº 4.430, de 26 de maio de 2021** atuarão como FISCAIS da execução do objeto.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

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

20. DA HABILITAÇÃO

20.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- 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.

20.2. 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), 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);

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

20.5. 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;

20.6. 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;

20.7. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

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

21. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

21.1. As MPEs vencedoras do certame que possuírem 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.

21.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

21.3. 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.

21.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da Ata de Registro de Preços.

21.5. 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.

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

21.7. 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.

21.8. O disposto nos itens 21.5 a 21.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

22. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

22.10. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

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

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

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

22.14. 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 por item, 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.

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

23. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) 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), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.11. A adjudicação será feita por item;

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

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

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

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

24.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitante.

24.3. O prazo concedido para assinatura da ARP poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.5. 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;

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

24.7. Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. 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.

26. VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

26.2. 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.

26.3. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

26.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, deverá ser adotado o menor dos seguintes valores:

a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

26.5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquias estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

27. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

27.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

27.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

27.1.2. Preparar os locais para recebimento dos produtos;

27.1.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

27.1.4. 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;**

27.1.5. 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;

27.1.6. Rejeitar todo e qualquer material/objeto e equipamento em desconformidade com as especificações deste edital e seus anexos;

27.1.7. 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.

27.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.2.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste edital e seus anexos.

27.2.2. Reavaliar e reexecutar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às expensas, os serviços em que se verifiquem problemas, sem ônus para o Município.

27.2.3. Executar o serviço mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo nela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

27.2.4. Possuir lavanderia para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

27.2.5. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

27.2.6. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar envolvendo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

27.2.7. Proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

27.2.8. Realizar a pesagem da roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

27.2.9. Medir em quilogramas a rouparia a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

27.2.10. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.

27.2.11. Executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

27.2.12. Entregar, depois de lavada e passada, as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

27.2.13. Responsabilizar-se pelo transporte da rouparia, que deverá ser efetuado por funcionários devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

27.2.14. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

27.2.15. Cumprir a Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde.

27.2.16. A Contratada deverá **entregar os documentos listados abaixo, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, os quais serão analisados pela servidora Ana Carolina de Castro Oliveira, do Setor Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que dará o parecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento:**

a) Alvará de Regularidade em vigor com a Vigilância Sanitária da sede da licitante, conforme RESOLUÇÃO - RDC Nº 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012;

b) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor.

27.2.17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com

27.2.18. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA UM DOS FISCAIS DESIGNADOS NA PORTARIA Nº 4.430, DE 26 DE MAIO DE 2021, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DESTE EDITAL.

28. DAS SANÇÕES

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou 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.

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

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, ou não retirar a nota de empenho, 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 remanescente 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 remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

28.3. 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.

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

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

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

28.7. 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.

29. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

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

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

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

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

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

30.6. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpformiga@gmail.com.

Formiga, 31 de maio de 2021.

Elaborado por: _____

Thaís Morais Pereira
Coordenadora de Pregão

LEANDRO PIMENTEL DA SILVA DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto Da Contratação

Registro de Preços referente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de reuso, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Justificativa Da Contratação

Justifica-se a presente contratação em razão da necessidade do processo de lavagem de toda rouparia hospitalar da Secretaria de Saúde do Município de Formiga, proporcionando condições adequadas de reutilização das peças, bem como viabilizando a manutenção das condições de higiene fundamentais para o controle e prevenção de contaminação de doenças e outros males à saúde dos usuários e servidores do sistema de saúde municipal.

Urge também mencionar que se trata de um serviço contínuo, havendo no momento Processo Licitatório de Registro de Preços vigente até 08/09/2021 (PL 112/2020 – PR 064/2020). A elaboração de novo processo licitatório, visa, portanto, a não interrupção desse serviço, uma vez que houve grande aumento de demanda.

Critérios De Aceitabilidade Do Objeto

O objeto será aceito, após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento, inspeção e cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e, ainda, em conformidade com a legislação de regência, especificamente com a RESOLUÇÃO - RDC N° 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.

Segue descrição detalhada do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
1	SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR (DESINFECÇÃO, CALANDRAGEM, PESAGEM,	KG	36.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

	ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE) PARA TODA A ROUPARIA DA SECRETÁRIA DE SAÚDE.		
--	--	--	--

Do tratamento diferenciado à ME e EPP

1. No presente processo licitatório não se vislumbra a aplicação de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte disposta no art. 48 da Lei Complementar 123/06, em razão do valor de contratação ser superior a R\$80.000,00 (inciso I), de não estar regulamentado no município os requisitos de subcontratação nos casos de prestação de obra e serviço (inciso II) e, não se tratar de aquisição de bens para que sejam separados em cotas, e sim de contratação de prestação de serviços (inciso III).
2. Cumpre ressaltar que a não aplicação do dispositivo supracitado, não prejudica as demais disposições que porventura sejam inerentes ao tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Especificações Da Execução Do Objeto

1. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.
2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.
3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.
4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;
5. Pesas a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.
6. A Contratada deverá medir em quilogramas a rouparia a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.
8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.
9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.
10. O transporte da roupa será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.
11. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

Local, Endereço, Responsáveis e Telefones Dos Setores Onde Serão Recolhidas As Roupas Para Execução Dos Serviços Conforme o Objeto

Haverá funcionário responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora.

Endereços e responsáveis/fiscais pelos setores para retirada e devolução do objeto:

1. UBS Abílio Coutinho

Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso
Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis
Tel.: (37) 3329-1177

2. UBS Alvorada

Fiscal Responsável: Isis Moreira De Souza
Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Tel.: (37) 3329 -1179

3. UBS Água Vermelha

Fiscal Responsável: Adalgisa Alves Cires

Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha

Tel.: (37) 3329-1178

4. UBS Areias Brancas

Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos

Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1159

5. UBS Bela Vista

Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota

Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista

Tel.: (37) 3329-1180

6. UBS Centro

Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto

Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1181

7. UBS Cidade Nova

Fiscal Responsável: Elaine Fonseca Ferreira

Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova

Tel.: (37) 3329-7785

8. UBS Diego Souto

Fiscal Responsável: Elaine Aparecida Alves

Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes

Tel.: (37) 3329 -1183

9. UBS Engenho de Serra

Fiscal Responsável: Edilene Tania de Freitas Pereira

Rua Campos Altos, 88, Bairro: Engenho de Serra

Tel.: (37) 3329-1184

10. UBS Rosário I e II

Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I) Lais Naira Rodrigues (Rosário II)

Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário

Tel.: (37) 3329-1185

11. UBS Sagrado Coração de Jesus

Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos

Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus

Tel.: (37) 3329 -1186



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

12. UBS Souza e Silva / Nirmatele

Fiscal Responsável: Manoela Sobreira Sodré (Souza e Silva) Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele)
Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva
Tel.: (37) 3329-1187

13. UBS Vargem Grande

Fiscal Responsável: Paula Rodrigues Lopes Silva
Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande
Tel.: (37) 3329 -1188

14. UBS Vila Didi

Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro
Rua Av. João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado
Tel.: (37) 3329-1189

15. UBS Geraldo Veloso – George Khoury

Fiscal Responsável: Vinicius Eugênio da Silva
Rua Josino Augusto de Castro, S/N, Bairro: Vila Nova das Formigas
Tel.: (37) 3329-1168

16. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga

Fiscal Responsável: Éder Leal
Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1149

17. Centro de Especialidades Odontológicas

Fiscal Responsável: Amanda Carla de Castro Oliveira
Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1175

18. Caps –Centro de Atenção Psicossocial

Fiscal Responsável: Clewton Freitas Júnior
Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte
Tel.: (37) 3329-1172

19. CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde

Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira
Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1165

20. SAD – Serviço de Atendimento à Domicílio

Fiscal Responsável: Raquel Ferreira Vaz
Av. Sebastião Jorge Lasmar, 25, Bairro: Santo Antônio
Tel.: (37) 3329-1170



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

21. Complexo de Saúde

Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel.: (37) 3329-1153

22. Centro de Imagens

Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel: (37) 3329-1153

23. UBS Zona Rural (Complexo de Saúde)

Fiscal Responsável: Flávia Salviano e Luciene Cardoso

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel: (37) 3329-1153

24. Hospital Santa Marta

Fiscal Responsável: Angélica Rodrigues da Costa

Rua Dr. Newton Pires, 170 – Centro

25. Centro de Internação e Triagem – COVID-19 (Ginásio Vicentão)

Fiscal Responsável: Éder Leal

Rua Idelfonso Leão, 44 – Centro

Fiscalização Da Ata De Registro De Preços

Estão designados e atuarão como Gestores / Fiscais da futura Ata de Registro de Preços, os servidores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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.

Obrigações Da Contratante

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Preparar os locais para recebimento dos produtos;
3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
4. 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**;
5. 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;
6. Rejeitar todo e qualquer material/objeto e equipamento em desconformidade com as especificações deste Termo;
7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Obrigações Da Contratada

1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo.
2. Reavaliar e reexecutar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às expensas, serviços em que se verificarem problemas, sem ônus para o Município.
3. Executar o serviço mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
4. Possuir lavanderia para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
5. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.
6. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar envolvendo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.
7. Proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;
8. Realizar a pesagem da roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.
9. Medir em quilogramas a rouparia a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.
10. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.
11. Executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.
12. Entregar, depois de lavada e passada, as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

13. Responsabilizar-se pelo transporte da rouparia, que deverá ser efetuado por funcionários devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

14. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

15. Cumprir a Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde.

16. A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, os quais serão analisados pela servidora Ana Carolina de Castro Oliveira, do Setor Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que dará o parecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento:

c) Alvará de Regularidade em vigor com a Vigilância Sanitária da sede da licitante, conforme RESOLUÇÃO - RDC Nº 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012;

d) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor.

17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

Da Modalidade

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Critério De Avaliação Das Propostas

O julgamento das propostas será o menor preço por item.

Valores Referenciais De Mercado

Será anexado nos autos o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no art. 15 do Decreto 10.024/19, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

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.

Vigência E Critérios Para A Concessão De Reequilíbrio Econômico-Financeiro

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

2. 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.

3. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:

a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$Desconto = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$Valor = \frac{Preço\ homologado \times Nota\ Fiscal\ atual}{Nota\ Fiscal\ na\ data\ da\ homologação}$$

5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

Resultados Esperados

Tem-se com a efetiva contratação deste objeto, a adequada higienização da roupa hospitalar constante da Secretaria Municipal de Saúde, propiciando aos munícipes e aos servidores condições apropriadas de salubridade e higiene, ensejando o controle e a prevenção de contaminação de doenças e afins.

Penalidades

1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao Contratado as seguintes sanções:
2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou 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.
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 assinar a Ata de Registro de Preços, ou não retirar a nota de empenho, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente 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 remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
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.
6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
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.
8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
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.

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 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 www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail compra07saude@gmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Formiga/MG, 13 de abril de 2021.

Gustavo Luis Fernandes Silva
Departamento de Compras – SMS

Leandro Pimentel da Silva dos Santos
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 02

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº/2021

PROCESSO LICITATÓRIO nº 64/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2021
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 E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, ENVOLVENDO PROCESSAMENTO DE ROUPAS E TECIDOS EM GERAL EM TODAS AS SUAS ETAPAS, DESDE SUA RETIRADA ATÉ SEU RETORNO EM IDEAIS CONDIÇÕES DE REUSO, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

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

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

2. DO PREÇO

2.1. Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2021.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

2.2. Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2021**, 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 46/2021**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. LOCAL, ENDEREÇO, RESPONSÁVEIS E TELEFONES DOS SETORES ONDE SERÃO RECOLHIDAS AS ROUPAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME O OBJETO

3.1. Haverá funcionário responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora.

3.2. Endereços e responsáveis/fiscais pelos setores para retirada e devolução do objeto.

UBS Abílio Coutinho

Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso
Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis
Tel.: (37) 3329-1177

UBS Alvorada

Fiscal Responsável: Isis Moreira De Souza
Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada
Tel.: (37) 3329 -1179

UBS Água Vermelha

Fiscal Responsável: Adalgisa Alves Cires
Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha
Tel.: (37) 3329-1178

UBS Areias Brancas

Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos
Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista
Tel.: (37) 3329-1159

UBS Bela Vista

Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota
Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista
Tel.: (37) 3329-1180

UBS Centro

Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto
Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro
Tel.: (37) 3329-1181



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

UBS Cidade Nova

Fiscal Responsável: Elaine Fonseca Ferreira

Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova

Tel.: (37) 3329-7785

UBS Diego Souto

Fiscal Responsável: Elaine Aparecida Alves

Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes

Tel.: (37) 3329 -1183

UBS Engenho de Serra

Fiscal Responsável: Edilene Tania de Freitas Pereira

Rua Campos Altos, 88, Bairro: Engenho de Serra

Tel.: (37) 3329-1184

UBS Rosário I e II

Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I) Lais Naira Rodrigues (Rosário II)

Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário

Tel.: (37) 3329-1185

UBS Sagrado Coração de Jesus

Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos

Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus

Tel.: (37) 3329 -1186

UBS Souza e Silva / Nirmatele

Fiscal Responsável: Manoela Sobreira Sodr  (Souza e Silva) Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele)

Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva

Tel.: (37) 3329-1187

UBS Vargem Grande

Fiscal Responsável: Paula Rodrigues Lopes Silva

Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande

Tel.: (37) 3329 -1188

UBS Vila Didi

Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro

Rua Av. João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado

Tel.: (37) 3329-1189

UBS Geraldo Veloso – George Khoury

Fiscal Responsável: Vinicius Eug nio da Silva

Rua Josino Augusto de Castro, S/N, Bairro: Vila Nova das Formigas

Tel.: (37) 3329-1168



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Unidade de Pronto Atendimento de Formiga

Fiscal Responsável: Éder Leal

Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1149

Centro de Especialidades Odontológicas

Fiscal Responsável: Amanda Carla de Castro Oliveira

Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1175

Caps – Centro de Atenção Psicossocial

Fiscal Responsável: Clewton Freitas Júnior

Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte

Tel.: (37) 3329-1172

CEMAS – Centro Municipal de Atenção a Saúde

Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira

Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro

Tel.: (37) 3329-1165

SAD – Serviço de Atendimento à Domicílio

Fiscal Responsável: Raquel Ferreira Vaz

Av. Sebastião Jorge Lasmar, 25, Bairro: Santo Antônio

Tel.: (37) 3329-1170

Complexo de Saúde

Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel.: (37) 3329-1153

Centro de Imagens

Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel: (37) 3329-1153

UBS Zona Rural (Complexo de Saúde)

Fiscal Responsável: Flávia Salviano e Luciene Cardoso

Rua Floriano Peixoto, 121 – Centro

Tel: (37) 3329-1153

Hospital Santa Marta

Fiscal Responsável: Angélica Rodrigues da Costa

Rua Dr. Newton Pires, 170 – Centro

Centro de Internação e Triagem – COVID-19 (Ginásio Vicentão)

Fiscal Responsável: Éder Leal

Rua Idelfonso Leão, 44 – Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

4. ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação/envio da Autorização de Fornecimento / Serviço.

4.2. Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

4.3. A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

4.4. A Contratada deverá proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

4.5. Pesará a roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

4.6. A Contratada deverá medir em quilogramas a rouparia a ser coletada. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

4.7. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia deve obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupas Hospitalar.

4.8. A Contratada deverá executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

4.9. Depois de lavada e passada, a Contratada deverá entregar as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

4.10. O transporte da rouparia será de responsabilidade da Contratada e deverá ser efetuado por funcionários da Contratada devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

4.11. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.

5. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

5.1. Os servidores designados, através da Portaria nº **4.430, DE 26 DE MAIO DE 2021**, atuarão como FISCALIS da execução do objeto.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.

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

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 serviços/ entregas deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

7.5. A empresa fornecedora, 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

8.2 Preparar os locais para recebimento dos produtos;

8.3 Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

8.4 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;**

8.5 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;

8.6 Rejeitar todo e qualquer material/objeto e equipamento em desconformidade com as especificações do edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

8.7 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 objeto em conformidade com a descrição técnica contida no edital e seus anexos.

9.2 Reavaliar e reexecutar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às expensas, os serviços em que se verificarem problemas, sem ônus para o Município.

9.3 Executar o serviço mediante Autorização de Fornecimento / Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail ou fax, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.4 Possuir lavanderia para processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

9.5 Os serviços deverão ser executados nas instalações da Contratada.

9.6 Responsabilizar-se pela prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar envolvendo todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e suas atualizações.

9.7 Proceder à coleta, pesagem, acondicionamento, lavagem, secagem, calandragem e transporte das roupas e tecidos e entregá-las em perfeitas condições de uso;

9.8 Realizar a pesagem da roupa suja perante o fiscal e fornecer embalagens adequadas para embalar a roupa suja a ser retirada.

9.9 Medir em quilogramas a rouparia a serem coletadas. A balança para a pesagem será de propriedade da Contratada, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

9.10 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes na Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA e Manual de Processamento de Roupa Hospitalar.

9.11 Executar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recolhimento da roupa suja, o processo de lavagem.

9.12 Entregar, depois de lavada e passada, as peças de roupas nos respectivos endereços onde foi feito o recolhimento, aos responsáveis/fiscais de cada setor, devidamente embaladas, isentas de manchas e danos, totalmente limpas, secas, desinfetadas e nas mesmas quantidades retiradas. O responsável/fiscal fará a conferência juntamente com o funcionário responsável da empresa contratada, que deverá estar devidamente identificado e uniformizado.

9.13 Responsabilizar-se pelo transporte da rouparia, que deverá ser efetuado por funcionários devidamente treinados, identificados por crachás, uniformizados e equipados com os devidos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) determinados pela legislação vigente.

9.14 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

9.15 Cumprir a Resolução - RDC Nº 6 de 30/01/2012 da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde.

9.16 A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, os quais serão analisados pela servidora Ana Carolina de Castro Oliveira, do Setor Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, que dará o parecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento:

a) Alvará de Regularidade em vigor com a Vigilância Sanitária da sede da licitante, conforme RESOLUÇÃO - RDC Nº 6, DE 30 DE JANEIRO DE 2012;

b) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor.

9.17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com

9.18. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA UM DOS FISCAIS DESIGNADOS NA PORTARIA Nº 4.430, DE 26 DE MAIO DE 2021, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DESTE EDITAL.

10. DAS PENALIDADES:

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

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

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou 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.

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

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a nota de empenho, 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 remanescente 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 remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

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

10.7. 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.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

11.2. A cada entrega serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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 não retirar qualquer Autorização de Fornecimento, 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;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- h) 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.

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

12.3. A solicitação das detentoras 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 aceitas as razões do pedido.

13. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

13.1. Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de fornecimento.

14. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

14.1. Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 10 da presente ata.

15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

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

15.2. 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.

15.3. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

15.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, deverá ser adotado o menor dos seguintes valores:

a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

15.5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2021** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

16.2. 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.

16.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Equipe de Apoio:

Eliana Maria de Sousa Moraes;

Nathane Carolina Vieira Silva;

Débora Rodrigues Cunha;

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:

Nome do Fiscal
Fiscais da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 03

MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

____/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2021

PROCESSO LICITATÓRIO 64

No dia ____ de ____ de 2021, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Representante: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Endereço:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 04
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório n.º: _____

Pregão n.º: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência 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 ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)