



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 84/2021
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS - Nº 60/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 24 HORAS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ATÉ 10 (DEZ) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS QUE NÃO DISPÕE DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 22/07/2021 às 08:00h até dia 06/08/2021 às 08h e 30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08h e 31min do dia 06/08/2021.

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 R\$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 84/2021 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 60/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.290 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: pregoeirosmpmformiga@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: 06/08/2021

HORÁRIO: 08h e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 24 HORAS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ATÉ 10 (DEZ) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS QUE NÃO DISPÕE DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O acolhimento institucional é um dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que visa promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, e que se encontram em situação de ameaça em seu núcleo familiar e/ou comunitário de forma a garantir sua proteção integral.

2.2. Atualmente, o município dispõe de apenas um local para acolhimento institucional em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, a



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

Residência Inclusiva, que se encontra com a capacidade máxima de acolhimento, que é de 10 pessoas portanto faz-se necessário a realização de processo licitatório, para disponibilização de um segundo local para atender adequadamente aos possíveis casos acompanhados pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade através do CREAS – Centro de referência Especializada de Assistência Social e proporcionar aos usuários o devido acolhimento residencial quando esgotadas todas as demais possibilidades de convívio familiar diante da família natural e/ou extensa, a fim de prevenir situação de risco e garantir os direitos fundamentais as pessoas com deficiências e que não dispõe de condições de autossustentabilidade, garantindo sua dignidade e bem estar, bem como sua proteção integral.

2.3. O serviço atenderá a encaminhamentos do Ministério Público único e exclusivo para esta secretaria, e/ou encaminhamento elaborado pelo técnico de referência do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, órgão responsável pelo atendimento ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, após o usuário passar por avaliação técnica e emissão de relatório, a fim de atestar que o mesmo se enquadra ao serviço, o período previsto do acolhimento, juntamente com Relatório Médico, com diagnóstico deficiência.

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**) e Preço Médio (**Anexo 05**).

4. TIPO DO PREGÃO

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

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

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. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;



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

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

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

g) 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.

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

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

7.6. 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)

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

7.11. 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.

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

7.13. 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.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

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

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

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

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

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

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

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, 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.

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



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

10. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

11.2. Classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

11.3. Aberta a etapa competitiva os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

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

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

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

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

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



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

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

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

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

11.13. 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.

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

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

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

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

11.18. 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.

11.19. 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;

11.20. 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;

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao (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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

11.22. 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.

11.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, 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.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

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

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

- a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;
- b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 12.2, implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) **Data e assinatura do representante legal da empresa;** (caso a proposta seja assinada por pessoa diversa da (s) constante (s) no contrato social, deverá ser anexada procuração conferindo poderes para o ato).
- b) **Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual**
- c) **Endereço completo;**
- d) As **especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no 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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

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

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

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

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

13.6. 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 pregoeiro. Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será DESCLASSIFICADA.

14. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO, ENDEREÇO DE REALIZAÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

14.1. A execução do objeto deverá ser feita mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF.

14.2. O atendimento deve ser realizado em unidade residencial, com características domiciliares, funcionando 24 horas diárias ininterruptamente, 07 dias por semana, e promover a acolhida de pessoas de ambos os sexos, com diferentes necessidades e grau de dependência.

14.3. A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do Município, na área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 500 km da cidade de Formiga/MG, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto. Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao sistema único de saúde, quando necessário;
- visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
- acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;
- possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do centro de referência especializado de assistência social - CREAS para o acompanhamento;
- apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante;

14.4. Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

14.5. O endereço eletrônico para contato é compras.planejamento@gmail.com e telefone nº 37 3329-1820.

15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

15.1. O objeto será acompanhado pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, do cumprimento de todas as obrigações e



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

especificações nela constantes, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

15.2. Seguem em anexo descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

Item	Descrição	Código	Unid.	Quant.
1	Serviço 24 horas de acolhimento residencial de longa permanência para até 10 pessoas com deficiências e que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.	6-005-68815	Serviço	120

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A servidora **GREICIELLY RIBEIRO COUTO**, designada pela **PORTARIA Nº 4.368, DE 20 DE ABRIL DE 2021**, atuará como FISCAL da futura Ata de Registro de Preços.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

17.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação, ou de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto 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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; sendo obrigatória a indicação do Responsável técnico-RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade local.

18.4.1. Justifica-se as qualificações exigidas em cumprimento ao art. 39, §1º e 2º, da Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência). E ainda para fins fim de assegurar que a empresa contratada tenha capacidade de prestar os serviços referentes ao objeto do certame, conforme dispõe a lei 8.666/1993 em seu artigo 30, inciso II.

18.5. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

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

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



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

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

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

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

19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

19.2. 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.

19.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item 19.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

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

20. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

20.2. 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.

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

20.4. 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;



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

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.

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

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

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

20.11. 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.

20.12. 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.

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

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

21. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **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.



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

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.

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

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

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

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

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

21.6.1. 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;

21.6.2. 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;

21.7. 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.

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

21.9. 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.

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

21.11. A adjudicação será feita por item;

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

21.13. 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;

21.14. 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,



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

poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento;

23.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

23.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução dela e valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.

23.1.4. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, 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;

23.1.5. Reunir-se mensalmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;

23.1.6. Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento da instituição para reintegração familiar;

23.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

23.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.2.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida;

23.2.2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social;

23.2.3. Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidade e graus de dependência;

23.2.4. Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer;

23.2.5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

23.2.6. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

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



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

23.2.8. Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas neste edital e seus anexos;

23.2.9. Fornecer aos acolhidos no mínimo 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;

23.2.10. Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

23.2.11. Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc.) segundo a limitação de cada acolhido;

23.2.12. Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital;

23.2.13. Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial;

23.2.14. Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, tais despesas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios;

23.2.15. Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento percebido pelo mesmo;

23.2.16. Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

23.2.17. Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

23.2.18. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, se for o caso, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;

23.2.19. Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;

23.2.20. Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela EMPRESA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;

23.2.21. Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do



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

Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no neste Edital;

23.2.22. É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública;

23.2.23. Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

23.2.24. Permitir aos residentes o acesso a correspondências e quando necessário ao telefone;

23.2.25. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

23.2.26. Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou a transferência do mesmo para uma unidade de atendimento da cidade;

23.2.27. Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de Prova de Vida, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado;

23.2.28. O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza;

23.2.29. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações;

23.2.30. A Contratada deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal da Contratada, na Diretoria de Compras Públicas do Município, **em até 05(cinco) dias** após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

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

23.2.32. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, **EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA A FISCAL GREICIELLY RIBEIRO COUTO, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 4.368, DE 20 DE ABRIL DE 2021, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DESTE EDITAL.**

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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 no Licitanet.



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

25.1. 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.

25.2. 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.

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

25.4. 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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

25.5. 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.

25.6. Pedidos de reequilíbrio enviar no e-mail: reequilibrioformiga@gmail.com.

26. DAS SANÇÕES

26.1. 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 5 (cinco), a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

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

a) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência da contratada até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

b) 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;

26.3. 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;

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

26.5. 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.

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

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

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

27.3. 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.

27.4. 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.



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

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

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

Formiga, 12 de julho de 2021.

Elaborado por: _____

Fábio Henrique Moreira de Carvalho
Diretor de Compras

Aprovado por: _____

DANIANE APARECIDA NUNES
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano



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 para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço 24 horas de acolhimento residencial de longa permanência para até 10 (dez) pessoas com deficiências que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, a fim de atender as necessidades do CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O acolhimento institucional é um dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que visa promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, e que se encontram em situação de ameaça em seu núcleo familiar e/ou comunitário de forma a garantir sua proteção integral.

Atualmente, o município dispõe de apenas um local para acolhimento institucional em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, a Residência Inclusiva, que se encontra com a capacidade máxima de acolhimento, que é de 10 pessoas portanto faz-se necessário a realização de processo licitatório, para disponibilização de um segundo local para atender adequadamente aos possíveis casos acompanhados pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade através do CREAS – Centro de referência Especializada de Assistência Social e proporcionar aos usuários o devido acolhimento residencial quando esgotadas todas as demais possibilidades de convívio familiar diante da família natural e/ou extensa, a fim de prevenir situação de risco e garantir os direitos fundamentais as pessoas 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

deficiências e que não dispõe de condições de autossustentabilidade, garantindo sua dignidade e bem estar, bem como sua proteção integral.

O serviço atenderá a encaminhamentos do Ministério Público único e exclusivo para esta secretaria, e/ou encaminhamento elaborado pelo técnico de referência do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, órgão responsável pelo atendimento ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, após o usuário passar por avaliação técnica e emissão de relatório, a fim de atestar que o mesmo se enquadra ao serviço, o período previsto do acolhimento, juntamente com Relatório Médico, com diagnóstico deficiência.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto será acompanhado pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção da ata, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Seguem em anexo descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

Item	Descrição	Código	Unidade	Quantidade
1	Serviço 24 horas de acolhimento residencial de longa permanência para até 10 pessoas com deficiências e que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.	6-005-68815	Serviço	120

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; sendo obrigatória a indicação do Responsável técnico-RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade local.



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

DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Justifica-se as qualificações acima exigidas em cumprimento da Lei 13.146 de 6 de Julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência):

“Art. 39º § 1º A assistência social à pessoa com deficiência, nos termos do caput deste artigo, deve envolver conjunto articulado de serviços do âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, ofertados pelo Suas, para a garantia de segurança fundamental no enfrentamento de situações de vulnerabilidade e de risco, por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos.

§ 2º Os serviços socioassistenciais destinados à pessoa com deficiência em situação de dependência deverão contar com cuidadores sociais para prestar-lhe cuidados básicos e instrumentais.”

E ainda para fins fim de assegurar que a empresa contratada tem capacidade de prestar os serviços referentes ao objeto do certame, conforme a lei 8.666/1993 em seu artigo 30, inciso II que determina que:

Art. 30 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

Prazo, local, condições de execução, responsável pelo acompanhamento, endereço de realização, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

A execução do objeto deverá ser feita mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF, o atendimento deve ser realizado em unidade residencial, com características domiciliares, funcionando 24 horas diárias ininterruptamente, 07 dias por semana, e promover a acolhida de pessoas de ambos os sexos, com diferentes necessidades e grau de dependência.

A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município, na área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 500 km



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

da cidade de Formiga/MG, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto.

Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- a) assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao sistema único de saúde, quando necessário;
- b) visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
- c) acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;
- d) possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do centro de referência especializado de assistência social - CREAS para o acompanhamento;
- e) apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante.

Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

Contato: O endereço eletrônico para contato é compras.planejamento@gmail.com, e telefone nº 37 3329-1820.

FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A servidora Greicielly Ribeiro Couto, através da PORTARIA Nº 4.368, DE 20 ABRIL DE 2021, está designada e atuará como FISCAL da futura ata de registro de preço.

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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.

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 adquirente.

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

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



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

somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

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;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmada, fiscalizará e gerenciará a execução do contrato e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e Leis aplicáveis;
4. Fiscalizar a execução da ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros e por irregularidades contestadas;
5. Reunir-se mensalmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;
6. Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento da instituição para reintegração familiar.
7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

OBRIGAÇÕES 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

1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.
2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social.
3. Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidade e graus de dependência;
4. Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.
5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
6. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
8. Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas neste Termo de Referência.
9. Fornecer aos acolhidos no mínimo 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;
10. Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
11. Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc.) segundo a limitação de cada acolhido.
12. Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital.



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

13. Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial.
14. Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, tais expensas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios.
15. Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento percebido pelo mesmo;
16. Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
17. Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
18. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, se for o caso, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;
19. Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;
20. Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela EMPRESA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;
21. Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou



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

outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no referido Edital;

22. É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

23. Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

24. Permitir aos residentes o acesso a correspondências e quando necessário ao telefone;

25. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

26. Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou a transferência do mesmo para uma unidade de atendimento da cidade.

27. Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de **Prova de Vida**, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado.

28. O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.

29. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

30. A Contratada deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal da Contratada, na Diretoria 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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Compras Públicas do Município, aos cuidados do Pregoeiro, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será o de menor preço por item.

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II, § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades do setor privado.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E 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



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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.

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

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.

6. Pedidos de reequilíbrio enviar no e-mail: reequilibrioformiga@gmail.com.

PENALIDADES:

(1º) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto.

(2º) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

(3º) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 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;

b) 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.



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

(4º) 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.

(5º) As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

(6º) 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.

(7º) Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a 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 e suas 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, podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com.

Formiga, 01 de Junho de 2021.

Elaborado por: _____

Mayra Silva Ferreira
Setor de Compras

Aprovado por: _____

Daniane Aparecida Nunes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano



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 84/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2021

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 N.º, estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº/...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 24 HORAS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ATÉ 10 (DEZ) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS QUE NÃO DISPÕE DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.

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.



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. 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 60/2021**.

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 60/2021**, 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 60/2021**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO, ENDEREÇO DE REALIZAÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

3.1. A execução do objeto deverá ser feita mediante apresentação da Autorização de Fornecimento / Serviço – AF.

3.2. O atendimento deve ser realizado em unidade residencial, com características domiciliares, funcionando **24 horas diárias ininterruptamente, 07 dias por semana**, e promover a acolhida de pessoas de ambos os sexos, com diferentes necessidades e grau de dependência.

3.3. A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município, na área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 500 km da cidade de Formiga/MG, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto. Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao sistema único de saúde, quando necessário;

- visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;

- acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;

- possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do centro de referência especializado de assistência social CREAS para o acompanhamento;

- apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante

3.4. Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

3.5. O endereço eletrônico para contato é compras.planejamento@gmail.com , e telefone nº 37 3329-1820.

4. FISCALIZAÇÃO

4.1. A servidora **Greicielly Ribeiro Couto**, através da PORTARIA Nº 4.368, DE 20 ABRIL DE 2021, está designada e atuará como FISCAL da execução e cumprimento de todas as exigências 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

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

7. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir Autorização de Fornecimento;

7.2 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

7.3 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme 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

firmada, fiscalizará e gerenciará a execução da ata e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

7.4 Fiscalizar execução a da ata de registro de preços, 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;

7.5 Reunir-se mensalmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;

7.6 Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento da instituição para reintegração familiar;

7.7 Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.

8.2 Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social;

8.3 Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidade e graus de dependência;

8.4 Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer;

8.5 Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

8.6 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

8.7 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

8.8 Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas no edital e seus anexos.

8.9 Fornecer aos acolhidos no mínimo 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;

8.10 Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

8.11 Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc.) segundo a limitação de cada acolhido;

8.12 Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital;



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

8.13 Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial;

8.14 Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, tais expensas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios;

8.15 Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento percebido pelo mesmo;

8.16 Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

8.17 Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

8.18 Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, se for o caso, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;

8.19 Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;

8.20 Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela EMPRESA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;

8.21 Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Edital;

8.22 É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública;

8.23 Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

8.24 Permitir aos residentes o acesso a correspondências e quando necessário ao telefone;

8.25 Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

8.26 Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou



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: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

serviços de urgência e emergência, ou a transferência do mesmo para uma unidade de atendimento da cidade;

8.27 Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de **Prova de Vida**, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado;

8.28 O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza;

8.29 Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações;

8.30 A Contratada deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal da Contratada, na Diretoria de Compras Públicas do Município, em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

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

8.32 A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA A FISCAL GREICIELLY RIBEIRO COUTO, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 4.368, DE 20 DE ABRIL DE 2021, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DO EDITAL.

9. DAS PENALIDADES:

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

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

b) 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 artigo 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no artigo 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019;

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

a) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços, pela inadimplência da contratada 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.

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



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

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

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

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

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. 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.

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

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora 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.

11.2. 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.

11.3. 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 09, caso não aceitas as razões do pedido.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

13. 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

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

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

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

14.1. 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

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

14.5. 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.

14.6. Pedidos de reequilíbrio enviar no e-mail: reequilibrioformiga@gmail.com

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2021** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, tendo esta força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.



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

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

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 60/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 84/2021

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 n° 121 CEP 35570-128 – Formiga/MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF n° **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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório nº: _____

Pregão nº: _____

_____, 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)



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 05

PREÇO MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Serviço 24 horas de acolhimento residencial de longa permanência para até 10 pessoas com deficiências e que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.	Serviço	120	R\$1.283,33	R\$153.999,60