

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 007/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**NOVA ABERTURA**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS QUE PERTENCEM E SÃO ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia 10/05/2022 às 08:00h até dia 23/05/2022 às 08:30h.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das 08:31h do dia 23/05/2022.

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

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

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

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

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

**O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 011/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**NOVA ABERTURA**

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com) ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 23/05/2022.**

**HORÁRIO: 08:31h**

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

**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS QUE PERTENCEM E SÃO ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Justifica-se o pedido objeto da contratação em razão da necessidade de instalação, manutenção e reparo dos equipamentos, acessórios e componentes variados no campo odontológico, para permitir a extensão da vida útil dos equipamentos e melhor desempenho dos profissionais em atendimento aos pacientes da Rede Municipal de Saúde.

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

### **3. ANEXOS**

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 03**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 04**) e Planilha de Preço Médio (**Anexo 05**)

### **4. MODALIDADE**

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

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

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

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

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

**5.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/2.002.

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

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

**a)** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**c)** Endereço completo;

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

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

**f)** Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais (números arábicos e por extenso), já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada.

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

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

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

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

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

**14.1.** O serviço será aceito após a verificação pelo Fiscal, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**14.2.** Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

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

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                             | UNIDADE | QUANT. | VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL | VALOR TOTAL REFERENCIAL |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------------------------|-------------------------|
| 01   | Serviço de montagem, desmontagem, instalação, manutenção e reparos dos equipamentos odontológicos que | HS      | 900    | R\$ 210,00                 | R\$ 189.000,00          |

|  |                                                                   |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde. |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## **15. Da Ampla Concorrência**

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

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

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

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

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

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

- - A prestação do serviço será de forma constante, e caso se dê de forma divisível trará insegurança para a administração Pública, e com apenas uma empresa prestando o serviço se dará de forma mais organizada.
- - A licitante ganhadora terá mais controle sobre cada correção e prevenção dos equipamentos, evitando assim, transtornos e desgastes por parte dos servidores e pacientes.

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

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

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, através da **Portaria nº 4.635 de 21 de janeiro de 2022**, as agentes **POLLYANA ROBERTA DA SILVA E PAULA MURARI DA SILVEIRA LAUDARES**, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. DA HABILITAÇÃO**

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

### **18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

### **18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

- a) Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, competente;
- b) Comprovação pela licitante da existência de engenheiro mecânico ou outra titulação equivalente disposta das atribuições do art. 12 da Resolução 218/73 do Confea, dada a variedade de equipamentos que compõem o trabalho. A comprovação deverá se dar mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil a comprovar este vínculo, na data prevista para entrega da proposta;
- c) A empresa licitante deverá apresentar como requisito para habilitação no certame, a devida comprovação de aptidão técnica/operacional por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado ou esteja executando regular e corretamente, serviços de natureza similar ao objeto

licitado.

**d)** Caso a licitante não consiga comprovar a aptidão técnica/operacional por meio de somente 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, será admitida a somatória de atestados para satisfazer esta obrigação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20. DO JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**21.12.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua

regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

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

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

**22.1.** A Ata 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, podendo ser entregas parciais neste período.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **23. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**23.2** Conforme repassado pelo setor de contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, poderão ser utilizados recursos próprios do Município e/ou recursos provenientes da União, para custeio da contratação.

### **24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **24.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**24.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/serviço;

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

**24.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

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

**24.1.5.** Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

**24.1.6.** 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.

#### **24.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**24.2.2** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, os serviços em que se verifiquem em continuidade de problemas, dentro do prazo de garantia, sem ônus para o Município.

**24.2.3** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail;

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

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

**24.2.6** Realizar a desmontagem e remontagem dos equipamentos dos consultórios odontológicos para mudança de endereço ou local;

**24.2.7** Realizar o conserto de peças de mão;

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

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

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

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

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

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

**24.2.14** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ata de registro de preços;

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

**24.2.16** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

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

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

**24.2.19** A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA UM DOS FISCAIS DO PROCESSO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTE EDITAL.

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

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

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

**26.1.** Os serviços deverão ser executados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde, Escolas Municipais e no Centro de Especialidades Odontológicas- CEO, situado à Rua Quintino Bocaiúva, s/n – Bairro: Centro, Formiga/MG, das 07:00 às 17:00 horas. O endereço constará na Autorização de Fornecimento/Nota de empenho.

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

**27.1.** A empresa prestadora dos serviços terá no máximo 12 (doze) horas após o chamado para executar os serviços no local solicitado, onde haverá funcionários responsáveis pela execução e fiscalização do objeto, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

**27.2.** O endereço eletrônico do CEO é [odontologiafga@gmail.com](mailto:odontologiafga@gmail.com) - telefone (37) 3329-1175  
Responsável: Pollyana Roberta da Silva Rodrigues e;

Secretaria Municipal de Saúde: [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com) – Telefone (37) 3329-1144  
Responsável: Andreza - (37) 3329-1144.

## **28 DAS SANÇÕES**

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

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

**28.3** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05

(cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

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

**a)** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo(a), no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

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

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

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

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

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

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

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

## **29. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

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

## **30 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

Formiga, 26 de abril de 2022.

---

**Amora Morais Dias Alcântara Alves**  
**Coordenadora de Pregão**

Aprovado por:

---

**Eder Leal**  
**Secretário Municipal de Saúde**

## **ANEXO 01**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Objeto**

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

#### **Justificativa Da Contratação**

Justifica-se o pedido objeto da contratação em razão da necessidade de instalação, manutenção e reparo dos equipamentos, acessórios e componentes variados no campo odontológico, para permitir a extensão da vida útil dos equipamentos e melhor desempenho dos profissionais em atendimento aos pacientes da Rede Municipal de Saúde.

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

#### **Critérios De Aceitabilidade Do Objeto**

O serviço será aceito após a verificação pelo Fiscal, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

A natureza da contratação será por item

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO</b> | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANT.</b> | <b>VALOR<br/>MÉDIO<br/>REFERENCIAL</b> | <b>VALOR<br/>TOTAL<br/>REFERENCIAL</b> |
|-------------|------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
|             |                  |                |               |                                        |                                        |

|    |                                                                                                                                                                                               |    |     |            |                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------------|----------------|
| 01 | Serviço de montagem, desmontagem, instalação, manutenção e reparos dos equipamentos odontológicos que pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde. (AMPLA CONCORRÊNCIA). | HS | 900 | R\$ 210,00 | R\$ 189.000,00 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------------|----------------|

### **Da Ampla Concorrência**

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

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

Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os

motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva e não terá cota reservada.

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

Para fins de comprovação da qualificação técnica deverá ser apresentada a seguinte documentação: **1.** Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, competente;

**2.** Comprovação pela licitante da existência de engenheiro mecânico ou outra titulação equivalente dispondo das atribuições do art. 12 da Resolução 218/73 do Confea, dada a variedade de

equipamentos que compõem o trabalho. A comprovação deverá se dar mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento hábil a comprovar este vínculo, na data prevista para entrega da proposta;

**3.** A empresa licitante deverá apresentar como requisito para habilitação no certame, a devida comprovação de aptidão técnica/operacional por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado ou esteja executando regular e corretamente, serviços de natureza similar ao objeto licitado.

**3.1.** Caso a licitante não consiga comprovar a aptidão técnica/operacional por meio de somente 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, será admitida a somatória de atestados para satisfazer esta obrigação.

### **Justificativa da qualificação técnica**

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

### **Prazo E Condições De Garantia**

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

### **Local De Execução**

Os serviços deverão ser executados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde, Escolas Municipais e no Centro de Especialidades Odontológicas-CEO, situado à Rua Quintino Bocaiúva, s/n – Bairro: Centro, Formiga/MG, das 07:00 às 17:00 horas. O endereço constará na Autorização de Fornecimento/Nota de empenho.

### **Prazo Para Execução, Responsável Pelo Recebimento, Endereço Eletrônico (EMail) e Telefone**

A empresa prestadora dos serviços terá no máximo 12 (doze) horas após o chamado para executar os serviços no local solicitado, onde haverá funcionários responsáveis pela execução e fiscalização do objeto, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

O endereço eletrônico do CEO é odontologiafga@gmail.com - telefone (37) 3329- 1175,

Responsável: Pollyana Roberta da Silva Rodrigues e;

Secretaria Municipal de Saúde: compra07saude@gmail.com – Telefone (37) 3329- 1144

Responsável: Andreza - (37) 3329-1144

### **Fiscalização Da Ata De Registro De Preços**

1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o objeto, como representante da Administração.
2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

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

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.
2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante
3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da ata de registro de preços.
7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

#### **Obrigações Da Contratante**

1. Emitir Autorização de Fornecimento/serviço;
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 firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
4. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
5. Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
6. 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**

1. Executar o serviço e cumprir todas as obrigações, constantes em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo e respeitar os prazos fixados durante toda sua vigência;
2. Reavaliar e reexecutar no prazo máximo de 12 horas, os serviços em que se verifiquem em continuidade de problemas, dentro do prazo de garantia, sem ônus para o Município;
3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail;
4. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
5. Apresentar, junto a Nota Fiscal Eletrônica, relatório mensal sobre os serviços executados, peças trocadas e indicar os equipamentos e consultórios atendidos;
6. Realizar a desmontagem e remontagem dos equipamentos dos consultórios odontológicos para mudança de endereço ou local;
7. Realizar o conserto de peças;
8. Realizar o conserto em geral e manutenção de todos os equipamentos, inclusive os que vierem a ser adquiridos posteriormente;
9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços;
10. Não haverá nenhum vínculo empregatício entre a contratada e contratante.
11. Manter toda a equipe uniformizada, identificada, credenciada, treinada e habilitada;
12. Refazer, as suas expensas, o fornecimento, contratação ou a prestação de serviço que for executada em desacordo com o estabelecido;
13. Manter todas as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução da ata de registro de preços;
14. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ata de registro de preços;
15. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da entrega do objeto/serviço;
16. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
17. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

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

### **Da Modalidade**

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

### **Critério De Avaliação**

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

### **Valores Referenciais De Mercado**

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

### **Dotação Orçamentária**

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

Conforme repassado pelo setor de contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, poderão ser utilizados recursos próprios do Município e/ou recursos provenientes da União, para custeio da contratação.

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

**a)** 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, podendo ser entregadas parciais neste período.

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

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

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

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

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

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

**3.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes. **4.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

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

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

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

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

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

### **Resultados Esperados**

Objetiva-se com essa contratação, a correta instalação e manutenção dos equipamentos odontológicos que compõem o quadro da Secretaria Municipal de Saúde, a fim da continuidade e do bom andamento dos serviços dessa natureza no Município, e conseqüentemente um ambiente de qualidade aos profissionais da área, bem como um atendimento seguro e condigno aos usuários do Sistema de Saúde Municipal.

### **Penalidades**

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

- 1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- 2.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 3.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
  - a)** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo(a), no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
  - b)** Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

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

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

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

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

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

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

### **Condições gerais**

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 (2º Andar) - Centro - Formiga–MG. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, Decreto Federal n.º 10.024/19, e suas respectivas alterações, bem como o Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com).

Formiga/MG, 08 de abril de 2022.

Redigido por: \_\_\_\_\_

**Andreza Cristiane de Sousa Fernandes**

Departamento de Compras – SMS

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

**Eder Leal**

**ANEXO 02**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
Nº ...../.....

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 011/2022 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022**  
**VALIDADE: 12 (doze) meses**

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

**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS QUE PERTENCEM E SÃO ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**2. DO PREÇO**

**2.1.** Os valores ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022**.

**2.2.** Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 3.535 de 29 dezembro de 2.006, que institui o Sistema de Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**2.3.** Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

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

**3.1.** A empresa prestadora dos serviços terá no máximo 12 (doze) horas após o chamado para executar os serviços no local solicitado, onde haverá funcionários responsáveis pela execução e fiscalização do objeto, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

**3.2.** O endereço eletrônico do CEO é [odontologiafga@gmail.com](mailto:odontologiafga@gmail.com) - telefone (37) 3329-1175  
Responsável: Pollyana Roberta da Silva Rodrigues e;  
Secretaria Municipal de Saúde: [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com) – Telefone (37) 3329-1144  
Responsável: Andreza - (37) 3329-1144

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

**4.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, através da **Portaria nº 4.635 de 21 de janeiro de 2022**, as agentes **POLLYANA ROBERTA DA SILVA E PAULA MURARI DA SILVEIRA LAUDARES**, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

**8.5.** Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta Ata;

**8.6.** 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**9.2.** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, os serviços em que se verifiquem em continuidade de problemas, dentro do prazo de garantia, sem ônus para o Município.

**9.3.** Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento/Serviço da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail;

- 9.4.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.5.** Apresentar, junto a Nota Fiscal Eletrônica, relatório mensal sobre os serviços executados, peças trocadas e indicar os equipamentos e consultórios atendidos;
- 9.6.** Realizar a desmontagem e remontagem dos equipamentos dos consultórios odontológicos para mudança de endereço ou local;
- 9.7.** Realizar o conserto de peças de mão;
- 9.8.** Realizar o conserto em geral e manutenção de todos os equipamentos, inclusive os que vierem a ser adquiridos posteriormente;
- 9.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços;
- 9.10.** Não haverá nenhum vínculo empregatício entre a contratada e contratante.
- 9.11.** Manter toda a equipe uniformizada, identificada, credenciada, treinada e habilitada.
- 9.12.** Refazer, as suas expensas, o fornecimento, contratação ou a prestação de serviço que for executada em desacordo com o estabelecido;
- 9.13.** Manter todas as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução da ata de registro de preços;
- 9.14.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ata de registro de preços;
- 9.15.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da entrega do objeto/serviço.
- 9.16.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- 9.17.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- 9.18.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).
- 9.19.** **A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA UM DOS FISCAIS DO PROCESSO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTA ATA.**

## **10. DAS PENALIDADES:**

- 10.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 10.2.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- 10.3.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 10.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo(a), no prazo máximo de 05

(cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços.

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

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

**11.5.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10, caso não aceitas as razões do pedido.

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

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

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

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

**13.1.** A Ata 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, podendo ser entregadas parciais neste período.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Integram esta Ata, o edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022 e a proposta da empresa classificada no certame supranumerado.

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

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

\_\_\_\_\_  
Prefeito

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

**Nome da Empresa**

**ANEXO 03**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

Processo Licitatório n.º: \_\_\_\_\_

Pregão n.º: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

**ANEXO 04**

**MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 08/2022**

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

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

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

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

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

**Endereço:**

| <b>Ite<br/>m</b> | <b>Descriçã<br/>o</b> | <b>Qtde</b> | <b>Unidade</b> | <b>Marca</b> | <b>Modelo</b> | <b>Preço<br/>Unitá<br/>rio</b> | <b>Val<br/>or<br/>Tot<br/>al</b> |
|------------------|-----------------------|-------------|----------------|--------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|
|------------------|-----------------------|-------------|----------------|--------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|

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

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

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

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

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

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

| Item    | Material         | Descrição do Material                                                                                                                                                                                                 | Un.Med. | Qtde do Item | Preço Unit. Máximo        | Preço Total       |
|---------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|---------------------------|-------------------|
| 11<br>1 | /<br>6-005-67349 | <b>Licitação: 7/2022- PE</b><br>Serviços de montagem, desmontagem, instalação, manutenção, conservação e reparos dos equipamentos odontológicos que pertencem e são administrados pela Secretaria Municipal de Saúde. | HS      | 900,000      | 210,0000                  | 189.000,00        |
|         |                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |              | <b>TOTAL DO PROCESSO:</b> | <b>189.000,00</b> |
|         |                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |              | <b>TOTAL:</b>             | <b>189.000,00</b> |