



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

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

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 013/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO TOTAL DA CASA DE APOIO AO FORMIGUENSE NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das 09horas e 01min do dia 26/02/2025

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

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

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

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

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

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

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

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

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)).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**  
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825  
CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 013/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, 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 por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.692, DE 2 DE JULHO DE 2024, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da PORTARIA Nº 5.769, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024. 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: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com) ou de requerimento dirigido ao(s) Agente(s) de Contratação 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: 26/02/2025**

**HORÁRIO: 09horas e 01min**

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

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO TOTAL DA CASA DE APOIO AO FORMIGUENSE NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.**

Item	Descrição	UNID.	Quant. Solicit.	Preço Médio Unitário (R\$)	Preço Médio Total (R\$)
1	Serviço de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte.	Serv. mensal	60	27.866,67	1.672.000,20

- Sendo assim, o valor médio total estimado da contratação é de R\$1.672.000,20 (Um milhão, seiscentos e setenta e dois mil reais e vinte centavos).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**\*PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

**\*\*Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Coordenador de Pregão, Agente de contratação ou à Comissão de Licitação\*\*.**

## 1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.2.1.** O programa “Casa de Apoio ao Formiguense em Tratamento fora do Domicílio” é instituído pela Lei Municipal n.º. 6.095 de 23 de agosto de 2023, que em seu art. 2º assim define:

**Art. 2º** O Programa Casa de Apoio aos Formiguenses em Tratamento Fora do Domicílio consubstancia-se em disponibilização de imóvel para apoio e assistência aos pacientes e acompanhantes que estiverem em tratamento de saúde fora do domicílio, fornecendo abrigo e alimentação com o fim de bem-estar aos assistidos.

**1.2.2.** Desta forma, torna-se obrigação do Município o funcionamento do programa.

**1.2.3.** No artigo 3º, fica definido os Municípios de implementação do programa, conforme segue:

**Art. 3º** A implementação do programa disposto no art. 1º ocorrerá nos seguintes municípios:

I - Belo Horizonte/MG;

II - Divinópolis/MG.

§ 1º A Casa de Apoio aos Formiguenses em Tratamento Fora do Domicílio referente ao art. 3º, I desta Lei fica denominada Antônio Lima Fernandes “Tonho Cajuru”.

§ 2º A Casa de Apoio aos Formiguenses em Tratamento Fora do Domicílio referente ao art. 3º, II desta Lei fica denominada Vereador Maurício Ribeiro Silva.

**1.2.4.** No Município de Belo Horizonte, o programa foi instalado em 2017, através da Lei Municipal 5.165, de 24 de maio de 2017, revogada pela Lei 6095/2023, sendo esta a Lei que versa sobre o Programa Casa de Apoio e que está vigente, e o programa atende em média 87 pessoas por mês, entre pacientes e acompanhantes de acordo com o relatório anual do ano de 2024 que segue anexo, disponibilizando hospedagem, alimentação e a manutenção da limpeza e organização do imóvel, e nesse sentido, é relevante destacar que alguns pacientes necessitam permanecer por mais de um dia na cidade para fazer tratamentos, consultas e exames.

**1.2.5.** Embora o programa funcione atualmente de maneira satisfatória a administração enfrenta situações que colocam em risco a manutenção e a efetividade do mesmo, como por exemplo a dependência de vários processos licitatórios para suprir as necessidades básicas do programa, como os de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, cama mesa e banho, materiais de expediente, mobiliários, materiais de construção e de manutenção de imóveis e gás de cozinha, o vencimento desses processos e/ou itens essenciais frustrados, e a maneira de fazer com que esses produtos, materiais e equipamentos cheguem até a casa, e com isso a necessidade do transporte semanal desses itens, o que embora seja feito em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

condições adequadas pode comprometer a qualidade e a validade dos produtos, a dificuldade de realização e/ou contratação de empresas para as manutenções no imóvel locado que são de competência do município conforme contrato, a impossibilidade de limitar as licitações a fornecedores e prestadores de serviços do município de Belo Horizonte e viabilizar a entrega de produtos e execução de serviços de forma mais rápida, e ainda é importante considerar que a demanda é imprevisível, pelo fato de não existir um número certo de pessoas a serem atendidas pelo programa, o que afeta diretamente no planejamento das aquisições e contratações por parte da administração para manter o programa em pleno funcionamento.

**1.2.6.** A contratação almejada vai possibilitar a otimização de todos os serviços ofertados pelo programa, e ainda, ofertar serviços complementares, tais como, transporte dos pacientes e acompanhantes da casa aos hospitais e clínicas dentro do município de Belo Horizonte, o serviço busca do paciente e acompanhantes em casos de alta hospitalar, o recolhimento de exames e remarcação de consultas e o apoio familiar em caso de morte, aumentando significativamente a qualidade dos serviços ofertados a população.

**1.2.7.** Devido a isso, considerando o fim do contrato de locação do imóvel onde funciona atualmente a Casa de Apoio ao Formiguense e também que uma empresa privada pode gerir de forma mais eficiente e facilitada todas essas demandas, de locação e manutenção de um imóvel que atenda as necessidades do programa com acessibilidade e espaço físico adequado, de compra de alimentos, de materiais, de mobiliários e produtos essenciais para a efetiva finalidade do programa, bem como, o atendimento a legislação vigente, justifica-se a contratação de empresa especializada para a administração total da Casa de Apoio ao Formiguense no município de Belo Horizonte, através de um processo licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **1.2.8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **1.2.8.1. Justificativa da modalidade – Pregão Eletrônico**

**1.2.8.1.1.** A contratação se dará através de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cujo critério de julgamento será o de menor preço.

**1.2.8.1.2.** A modalidade justifica-se, considerando que o serviço a ser contratado é considerado comum, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, que assim prevê: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

### **1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**1.3.1.** O objeto a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

**1.3.2.** Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da Contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

**1.3.3.** Importante considerar que, na solução encontrada, o serviço a ser contratado é considerado comum, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

mercado.

**1.3.4.** Assim, a solução mais adequada para a contratação é através de um pregão, conforme art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021, buscando assim economicidade, eficácia e eficiência.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **2.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

**2.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.5.4.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.5.5.** pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.6.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.5.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.5.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**2.5.9.** O impedimento de que trata o item 2.5.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

### **3. DA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**3.1.**A 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”.

**3.2.**Registra-se que a exclusividade de participação no certame de Microempresas 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 123/06 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, o que **não se aplica ao presente processo**, tendo em vista que a contratação possui valor anual superior ao estabelecido para a exclusividade.

**3.3.**Ressaltamos ainda que, não é possível estabelecer cota reservada para as Microempresas e Pequenas Empresas, considerando-se a natureza indivisível do objeto, conforme justificado no item 23 deste Edital.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**4.2.** Classificadas as propostas, o agente de contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

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

**4.7.** 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) agente de contratação e Equipe de Apoio.

**4.8.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) agente de contratação 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.

**4.9.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

**4.12.** 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.

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

**4.14.** Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**4.15.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) agente de contratação poderá 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.

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

**4.17.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) agente de contratação 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.

**4.17.1.** A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração., de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril De 2021

**4.18.** A plataforma informará a proposta de menor valor do 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. O pregoeiro irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

**4.19.** Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação conforme item **08 deste Edital,**

**4.20.** Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

**4.21.** 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) 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)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

do(s) item(ns).

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

**4.23.** 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.

**4.24.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

**4.25.** O (a) agente de contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

**4.26.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, 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.

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

a) 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.

b) As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

c) 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 em lei.

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

e) 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.

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

g) 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.

h) O disposto nas alíneas “e” e “g” somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA**

**5.1.** O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;

- Que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

- Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

**5.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**5.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#),



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**5.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**5.7.** Durante o preenchimento da proposta na plataforma, a **MARCA** do produto a ser ofertado deve ser informada sempre que possível; caso contrário, haverá **DECLASSIFICAÇÃO**.

**5.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.9.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.10.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.11.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.12.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

**5.13.** Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta (**ANEXO III**).

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

**6.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

o (a) Agente de Contratação (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o **item 4.19** e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

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

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

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

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

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

**6.14.** As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) Agente de Contratação

#### **6.15. Do Desempate**

**6.15.1.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.15.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de](#)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

dezembro de 2009.

## **7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.

**8.2.** O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em virtude dos bens serem classificados como comuns e usuais, podendo ainda, as quantidades serem previamente definidas, conforme Lei Federal nº 14.133.

**8.3.** O Julgamento das propostas obedecerá ao critério de julgamento pelo **menor preço por item.**

**8.4.** Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

### **8.4.1. 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.

### **8.4.2. HABILITAÇÃO 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. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

#### **8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

#### **8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.4.1.** Declaração de disponibilidade do pessoal técnico para integrar a equipe que executará o objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes nas especificações do serviço.

**8.4.4.2.** Atestado de Capacidade técnica ou Carta De Recomendação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprove ter a licitante prestado serviços compatíveis com o objeto a ser contratado.

#### **• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

• A documentação solicitada no tópico “Qualificação Técnica” é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade.

#### **8.4.5. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:**

a) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social – **PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR.** (link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

b) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes – **PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR.** (link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

**\*OS LINKS ACIMA ESTÃO SUJEITOS A MUDANÇA.**

**OBSERVAÇÃO: Em caso de instabilidade no sistema gov.br, impossibilitando a emissão da Certidão de Regularidade, o licitante deverá apresentar as declarações assinadas pelo responsável legal da empresa, conforme os requisitos estabelecidos no item 8.4.5 do edital.**

c) O licitante deverá 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;

d) 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:

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

f) 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;

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

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

**8.5. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas,**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

**para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;**

**8.6.** O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

**8.7.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**8.8.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**8.9.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.10.** Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.11.** Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

**8.12.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

### **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Nos preços ofertados pela empresa a ser contratada deverão estar computados todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto;

**9.2.** Os pacientes serão encaminhados, exclusivamente, através da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades e conveniência do Município Formiga/MG, nas quantidades necessárias, ao longo do exercício até o término da vigência do contrato, não havendo um quantitativo mínimo mensal de pessoas atendidas, visto que a contratada não poderá recusar;

**9.3.** A casa de Apoio ao Formiguense não terá nenhuma finalidade médica ou clínica, assim como não deverá manter nenhum tipo de serviço ambulatorial ou de enfermagem.

#### **9.4. Das especificações do serviço a ser contratado:**

1) A contratada deverá prestar serviços de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte, que consiste em proporcionar o acolhimento em ambiente acolhedor em condições adequadas de conforto e segurança, para pacientes e seus acompanhantes durante o período de sua permanência fora de domicílio para tratamento de saúde em Belo Horizonte.

2) A contratada deverá disponibilizar imóvel exclusivo para o funcionamento da Casa de Apoio ao Formiguense na cidade de Belo Horizonte/MG, nas proximidades da região hospitalar, com acessibilidade e espaço físico adequado para atendimento da demanda do programa, com instalações femininas e masculinas separadas com no mínimo 4 quartos, 2 banheiros, 1 sala de televisão, 1 copa, e 1 cozinha;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

- 3) O serviço se restringirá à hospedagem, acolhimento e acompanhamento de pacientes em tratamento, não cabendo ações específicas de saúde. Se identificada a necessidade eventual de ações específicas em saúde, os serviços públicos devidos e/ou cabíveis (tais como o SAMU) serão acionados;
- 4) O horário da execução do serviço deverá contemplar as 24 horas diárias, 7 dias por semana;
- 5) A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, recusar o acolhimento de pacientes oriundos de encaminhamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Formiga-MG;
- 6) Serão ofertadas hospedagens integrais ou parciais, onde a hospedagem integral compreende pernoite e o fornecimento de 04 refeições, café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, e hospedagem parcial que compreende o fornecimento de 03 refeições, café da manhã, café da tarde, almoço ou jantar de acordo com a necessidade dos pacientes e acompanhantes.
- 7) O cardápio deve ser variado, contendo no mínimo uma opção de carne, peixe ou ave.
- 8) Será garantido a acomodação em leito individual, com roupa de cama (lençol, virol, fronha), toalha, uso das dependências de conforto e higiene.
- 9) Será disponibilizado transporte ida e volta dos pacientes e acompanhantes da Casa até o local de consultas/exames, quando dentro de Belo Horizonte, com disponibilização de veículo próprio em perfeitas condições de uso e do respectivo condutor, se comprometendo a chegar com no mínimo 15 minutos de antecedência, ressalvados casos de intercorrências como fenômenos naturais ou sinistros que impeçam a locomoção do veículo;
- 10) O veículo será considerado como "em perfeitas condições de uso" quando todos os seus equipamentos, componentes e peças se encontrarem sem desgastes excessivos, dentro dos limites de tolerância/utilização prescritos pelos fabricantes e/ou legislação;
- 11) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes deverá ser habilitado para a condução de veículos automotores na categoria relativa ao veículo por ele utilizado e possuir vínculo empregatício com o estabelecimento a ser contratado;
- 12) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes deverá garantir, ainda, que os mesmos retornem à casa após seus atendimentos/procedimentos, onde aguardarão o horário do regresso ao Município de Formiga ou pernoitarão;
- 13) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes em caso de alta hospitalar deve busca-los e leva-los até a casa, até que seja disponibilizado a busca de volta para a cidade de Formiga;
- 14) A contratada deverá disponibilizar pessoa com vínculo empregatício com a contratada, podendo ser o condutor do veículo, para o recolhimento de resultados de exames nos hospitais e clínicas que deverão ser encaminhados ao setor de saúde responsável no município de Formiga.
- 15) A contratada deverá disponibilizar pessoa com vínculo empregatício com a contratada, podendo ser o condutor do veículo, para fazer a remarcação das consultas dos pacientes do município de Formiga quando solicitado.
- 16) A contratada deverá apoiar o paciente ou acompanhante, que estiverem hospedados na casa, em caso de óbito, no que diz respeito a orientação e auxílio no provimento de documentações e liberação de corpos.
- 17) Os agendamentos e o fornecimento de informações sobre o número de pacientes bem como seus e acompanhantes que se hospedarão na casa será disponibilizado diariamente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

pelo setor responsável na Secretaria Municipal de Saúde.

### 9.5. REQUISITOS GERAIS

**9.5.1. A contratada deverá disponibilizar** profissionais capacitados, aptos para a execução do objeto, proporcionando atendimento humanizado dos pacientes e acompanhantes durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, ofertando acolhida digna aos pacientes, orientando-os sobre os serviços oferecidos e, ainda, efetivar o cadastro individualizado dos pacientes e de seus acompanhantes, mantendo um controle atualizado dos dados que poderão ser solicitados pela contratante;

**9.5.2. A contratada será responsabilizada** pela segurança dos pacientes e seus acompanhantes, efetuando o controle de entrada e saída dos mesmos, sendo que a entrada e permanência de pessoas no estabelecimento deverá se restringir aos pacientes, acompanhantes e funcionários da instituição;

**9.5.3. A contratada deverá** realizar atendimento de maneira humanitária, fazendo a acolhida dos pacientes de forma a preservar a segurança e a dignidade humana dos atendidos.

#### 9.5.4. Do imóvel:

1) O imóvel deve ter sinalização em todos os locais que ofereçam algum risco aos pacientes ou acompanhantes, inclusive escadas, se for o caso, devendo conter piso ou faixas antiderrapantes;

2) O imóvel deverá apresentar ampla acessibilidade a portadores de necessidades especiais, disponibilizando entrada e escadaria com barras, corrimões e fita antiderrapante, rampas de acesso, portas adaptadas, banheiros adaptados com corrimão e lavabo em altura adequada e tudo necessário para bem atender a estes usuários;

4) Deverão ser observadas as normas referentes a segurança quanto a incêndios, sendo que deverá haver extintores posicionados em locais estratégicos e carregados de material compatível ao combate das diversas classes de incêndio, de acordo com o ambiente, segundo as normas de segurança aplicáveis;

5) O imóvel deverá possuir guarda volumes para acomodar os objetos pessoais dos pacientes com segurança. O estabelecimento responsabilizar-se-á pela perda ou extravio de bens e pertences pessoais dos pacientes/usuários atendidos que ocorrerem pela não disponibilização de guarda volumes seguro;

#### 9.5.5. Da hospedagem:

1) Garantir acomodações em leitos individuais, com roupas de cama (lençol, virol, fronha) e toalhas;

2) A rouparia (lençol, toalha e fronha), deverá ser disponibilizada higienizada e deverá ser substituída sempre que necessário, trocada, no mínimo, uma vez ao dia para garantir a higiene devida;

3) O imóvel deverá apresentar dormitórios arejados, separados por sexo, cabendo o uso de camas, com travesseiros e colchões;

4) Apenas será permitida a utilização de camas sobrepostas (beliches) no caso de acompanhantes com idade e peso compatíveis para sua utilização.

5) Caso existam acomodações em quartos coletivos, as mesmas deverão ser separadas por sexo;

6) **Disponibilizar** quarto privativo para descanso do motorista da Secretaria responsável pelo transporte intermunicipal dos pacientes quando necessário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

- 7) No caso de pacientes devidamente identificados como transplantados, pós-cirúrgicos ou em fase terminal, deverá ser disponibilizado leito individual em área isolada;
- 8) O imóvel deverá possuir sanitários masculinos e femininos, e estes devem sempre apresentar condições de assepsia adequadas de uso;
- 9) Os dormitórios e banheiros (para repouso e banho) deverão estar disponíveis a todo momento;
- 10) Deverá ser disponibilizado sala de Televisão com acesso irrestrito para os paciente e acompanhantes;
- 11) **Deverá ser** disponibilizado cadeiras de rodas e cadeiras de banho aos pacientes que delas necessitarem.

#### 9.5.6. Da Alimentação:

- 1) O cardápio deverá apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes. As refeições deverão ser preparadas observando um alto grau de assepsia e com acompanhamento por um profissional Nutricionista. Aos pacientes que possuem alergias ou restrições alimentares, tais como exigência de dieta líquida ou pastosa, intolerâncias a determinados tipos de alimentos, etc., deverá ser fornecida refeição compatível às suas necessidades;
- 2) As refeições deverão ser servidas em área destinada a alimentação, exceto nos casos em que o paciente se encontrar acamado, hipótese em que a refeição deverá ser servida no quarto onde o mesmo estiver hospedado;
- 3) Preferencialmente, às refeições deverão ser servidas de acordo com a descrição e horários abaixo sugeridos:
  - a) Café da manhã: pão com manteiga, bolos, pão de queijo e/ou outras quitandas adequadas, café e leite, das 6:00 às 9:00;
  - b) Almoço: arroz, feijão, guarnição quente, salada e um pedaço de carne, das 11:30 às 14:30;
  - c) Café da tarde: pão com manteiga, bolos, pão de queijo e/ou outras quitandas adequadas, café e leite das 16:00 às 17:00;
  - d) Jantar: arroz, feijão, guarnição quente, salada e um pedaço de carne, das 18:30 às 20:30.
- 4) Deverá ser disponibilizado aos pacientes e acompanhantes durante todo o dia água filtrada;
- 5) Os utensílios usados pelos pacientes e acompanhantes (copos, pratos, talheres e guardanapos) deverão ser descartáveis, sendo vedada a utilização, para uso pessoal dos pacientes, de utensílios e recipientes não descartáveis;

**9.6. Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**9.7. Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**9.8. Prazo de Execução:** realizar a execução do objeto disponibilizando o imóvel, exclusivo, bem como os serviços especificados em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

#### **10. EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO, LOCAL E CONTATO**

**10.1.** A execução do objeto será realizada na cidade de Belo Horizonte/MG, 24 horas diárias, 7 dias por semana;

**10.2.** A execução do objeto, que compreende na disponibilização do imóvel, bem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

como os serviços especificados deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

**10.3.** O Município realizará o acompanhamento e a fiscalização da contratação, nos termos da legislação vigente, através da servidora Pollyana De Sá Alves Loureiro Souza, designada através da Portaria Municipal 5.869, de 17 de janeiro de 2025;

**10.4.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano localiza-se à Rua Sete de Setembro nº. 18, Bairro Quartéis, Formiga – MG.

• Telefone 37 3329 1819 / 37 3329 1820

• E-mails: [comprasmdhfga@gmail.com](mailto:comprasmdhfga@gmail.com)

## **11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** Esta despesa tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual (LOA), inclusive com seus créditos adicionais e compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

**11.2.** Assim, as despesas desta contratação correrão à conta dos recursos específicos na seguinte dotação orçamentária:

\*10.001.08.244.72.2382.3.3.90.39– Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

## **12. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura, nos termos do art.106, Lei nº 14.133/2021, com eficácia legal à partir da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado, conforme art. 107 do mesmo diploma legal.

**12.2.** Justifica-se esse prazo devido a necessidade de dar continuidade ao programa Casa de Apoio ao Formiguense instalado desde 2017, através da Lei Municipal 5.165, de 24 de maio de 2017, revogada pela Lei 6095/2023, sendo esta Lei a que está vigente.

**12.3.** Vale ressaltar que na contratação deve prevalecer a supremacia do interesse público, podendo a Administração extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei 14.133/2021.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**13.2.** 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. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação; Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

**14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**14.2.1.** advertência;

**14.2.2.** multa;

**14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**14.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

**14.5.** Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**14.6.** Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

**14.6.1.** dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.6.2.** dar causa à inexecução total da ata/contrato;

**14.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**14.6.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.6.5.** não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.6.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.7.** Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 14.6.1 a 14.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

**14.8.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

**14.8.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

**14.8.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.8.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.8.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

**14.10.** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame na plataforma ou via e-mail.

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com). Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**15.4.** As respostas do agente de contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações 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.

**15.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

**15.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**15.7.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**15.8.** 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) Agente, e que, por isso, sejam intempestivas.

### **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a, emissão e apresentação da Nota Fiscal e RANF's, devidamente corretos.

**16.2.** As notas fiscais devem ser emitidas no início do mês subsequente a prestação dos serviços, com pagamentos mensais.

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

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

**16.5.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

**16.6.** Se a empresa contratada for de fora do Município de Formiga, deverá realizar cadastro no sistema de ISS Digital do Município, para possibilitar a emissão do "Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS" do Município de Formiga, que deverá acompanhar a Nota Fiscal. Ressalta-se que o Município estabelece essa condição como indispensável para prestação do serviço.

**16.6.1.** O contato para realização do cadastro deverá ser na Secretaria de Fazenda, através do e-mail: [fazenda@formiga.mg.gov.br](mailto:fazenda@formiga.mg.gov.br)

**16.7.** O Gestor/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.

**16.8.** 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.

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

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

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

**17.1.** Está designado e atuará como Fiscal do futuro contrato, a servidora **POLLYANA DE SÁ ALVES LOUREIRO SOUZA**, designada através da **PORTARIA MUNICIPAL Nº. 5.869, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.**

**17.2.** A gestão do processo será realizada pela secretária responsável pela Secretaria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

Municipal de Desenvolvimento Humano.

**17.3.** Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

**18.1.1.** Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço;

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

**18.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço do processo. Além disso, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e, inclusive, dos valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, e leis aplicáveis.

**18.1.4.** Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações;

**18.1.5.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação e defesa;

**18.1.6.** Fornecer todas as informações subsídios e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar plenamente o serviço;

**18.1.7.** Comunicar à contratada as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

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

**18.2.1.** Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, responsabilizando-se por todas as despesas de encargos tributários, transporte, alimentação, dentre outras necessárias ao cumprimento do objeto, não transferindo a outrem sob qualquer hipótese;

**18.2.2.** Realizar de imediato reparos e manutenções preventivas e corretivas no imóvel, bem como a reposição dos materiais integrados danificados afim de garantir instalações adequadas para a execução do objeto;

**18.2.3.** Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**18.2.4.** Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

**18.2.5.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato;

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

**18.2.7.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

**18.2.8.** Emitir Nota Fiscal de Serviço, após o cumprimento do objeto, conforme estabelecido no item 16 – Condições de Pagamento.

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

**18.2.10.** O contrato deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

**18.2.11.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

### **19. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.**

**19.1.** Fica assegurado ao Município de Formiga - MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**19.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**19.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**19.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**19.5.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**19.6.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados ( art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

**19.7.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 “d” da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

**20.1.** A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

**20.2.** Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

**20.3.** Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

**20.4.** A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**20.5.** Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

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

**20.7.** A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

**20.8.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

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

## **21. DO REAJUSTE**

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/01/2025;

**21.2.** Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**21.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**21.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

**21.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotada, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**21.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**22.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento utilizado será o de menor preço, obtido através dos lances apresentados pelos interessados.

## **23. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

**23.1.** Esta contratação trata-se de objeto cuja divisão é inviável, por se tratar de serviço de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte com disponibilização de serviços interligados que vão impactar na efetiva finalidade do objeto,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

desta forma, sendo o serviço prestado de forma divisível poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de insatisfações.

**23.2.** Posto isso, como o serviço se dará mensalmente, apenas uma empresa prestando o serviço sucederá de forma mais organizada e esta terá controle sobre a demanda do Município, evitando assim, transtornos e desgastes.

**23.3.** Assim, o parcelamento não será adotado, uma vez que há a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, conforme prevê o artigo 40, §3º, II, da Lei 14.133/2021.

## **24. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**24.1.** Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

**24.2.** Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**24.3.** As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei 14.133/21.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**25.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**25.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**25.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**25.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**25.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**25.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**25.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**25.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpformiga@gmail.com)

[www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

**Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS  
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA  
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Formiga, 07 de fevereiro de 2025.

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

**LUCAS EDUARDO PEREIRA  
COORDENADOR DE PREGÃO**

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

**JOANA SANTOS COSTA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a administração total da Casa de Apoio ao Formiguense no município de Belo Horizonte.

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

O programa “Casa de Apoio ao Formiguense em Tratamento fora do Domicílio” é instituído pela Lei Municipal nº. 6.095 de 23 de agosto de 2023, que em seu art. 2º assim define:

**Art. 2º** O Programa Casa de Apoio aos Formiguenses em Tratamento Fora do Domicílio consubstancia-se em disponibilização de imóvel para apoio e assistência aos pacientes e acompanhantes que estiverem em tratamento de saúde fora do domicílio, fornecendo abrigo e alimentação com o fim de bem-estar aos assistidos.

Desta forma, torna-se obrigação do Município o funcionamento do programa.

No artigo 3º, fica definido os Municípios de implementação do programa, conforme segue:

**Art. 3º** A implementação do programa disposto no art. 1º ocorrerá nos seguintes municípios:

I - Belo Horizonte/MG;

II - Divinópolis/MG.

**§ 1º** A Casa de Apoio aos Formiguenses em Tratamento Fora do Domicílio referente ao art. 3º, I desta Lei fica denominada Antônio Lima Fernandes “Tonho Cajuru”.

**§ 2º** A Casa de Apoio aos Formiguenses em Tratamento Fora do Domicílio referente ao art. 3º, II desta Lei fica denominada Vereador Maurício Ribeiro Silva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

No Município de Belo Horizonte, o programa foi instalado em 2017, através da Lei Municipal 5.165, de 24 de maio de 2017, revogada pela Lei 6095/2023, sendo esta a Lei que versa sobre o Programa Casa de Apoio e que está vigente, e o programa atende em média 87 pessoas por mês, entre pacientes e acompanhantes de acordo com o relatório anual do ano de 2024 que segue anexo, disponibilizando hospedagem, alimentação e a manutenção da limpeza e organização do imóvel, e nesse sentido, é relevante destacar que alguns pacientes necessitam permanecer por mais de um dia na cidade para fazer tratamentos, consultas e exames.

Embora o programa funcione atualmente de maneira satisfatória a administração enfrenta situações que colocam em risco a manutenção e a efetividade do mesmo, como por exemplo a dependência de vários processos licitatórios para suprir as necessidades básicas do programa, como os de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, cama mesa e banho, materiais de expediente, mobiliários, materiais de construção e de manutenção de imóveis e gás de cozinha, o vencimento desses processos e/ou itens essenciais frustrados, e a maneira de fazer com que esses produtos, materiais e equipamentos cheguem até a casa, e com isso a necessidade do transporte semanal desses itens, o que embora seja feito em condições adequadas pode comprometer a qualidade e a validade dos produtos, a dificuldade de realização e/ou contratação de empresas para as manutenções no imóvel locado que são de competência do município conforme contrato, a impossibilidade de limitar as licitações a fornecedores e prestadores de serviços do município de Belo Horizonte e viabilizar a entrega de produtos e execução de serviços de forma mais rápida, e ainda é importante considerar que a demanda é imprevisível, pelo fato de não existir um número certo de pessoas a serem atendidas pelo programa, o que afeta diretamente no planejamento das aquisições e contratações por parte da administração para manter o programa em pleno funcionamento.

A contratação almejada vai possibilitar a otimização de todos os serviços ofertados pelo programa, e ainda, ofertar serviços complementares, tais como, transporte dos pacientes e acompanhantes da casa aos hospitais e clínicas dentro do município de Belo Horizonte, o serviço busca do paciente e acompanhantes em casos de alta hospitalar, o recolhimento de exames e remarcação de consultas e o apoio familiar em caso de morte, aumentando significamente a qualidade dos serviços ofertados a população.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

Devido a isso, considerando o fim do contrato de locação do imóvel onde funciona atualmente a Casa de Apoio ao Formiguense e também que uma empresa privada pode gerir de forma mais eficiente e facilitada todas essas demandas, de locação e manutenção de um imóvel que atenda as necessidades do programa com acessibilidade e espaço físico adequado, de compra de alimentos, de materiais, de mobiliários e produtos essenciais para a efetiva finalidade do programa, bem como, o atendimento a legislação vigente, justifica-se a contratação de empresa especializada para a administração total da Casa de Apoio ao Formiguense no município de Belo Horizonte, através de um processo licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Justificativa da modalidade – Pregão Eletrônico

A contratação se dará através de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cujo critério de julgamento será o de menor preço.

A modalidade justifica-se, considerando que o serviço a ser contratado é considerado comum, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, que assim prevê: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da Contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

Importante considerar que, na solução encontrada, o serviço a ser contratado é considerado comum, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Assim, a solução mais adequada para a contratação é através de um pregão, conforme art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021, buscando assim economicidade, eficácia e eficiência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR

Em conformidade com o Art. 23 da Lei 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Importante ressaltar que, embora tenham sido encontrados comprovações de contratações similares realizadas por outros entes públicos, os contratos ou atas encontradas não foram utilizados para se estimar o valor da contratação, pois, não atendem na totalidade à demanda do Município, o que poderia comprometer o estudo e o resultado final da contratação.

Posto isso, foram realizadas pesquisas com empresas do ramo, sendo estas empresas selecionadas através do banco de dados da secretaria e pesquisas na internet, sendo obtido o preço médio de mercado, conforme abaixo:

Item	Descrição	UNID.	Quant. Solicit.	Preço Médio Unitário (R\$)	Preço Médio Total (R\$)
1	Serviço de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte.	Serv. mensal	60	27.866,67	1.672.000,20

Sendo assim, o valor médio total estimado da contratação é de R\$1.672.000,20 (Um milhão, seiscentos e setenta e dois mil reais e vinte centavos).

## 6. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

A 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”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

Registra-se que a exclusividade de participação no certame de Microempresas 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 123/06 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, o que **não se aplica ao presente processo**, tendo em vista que a contratação possui valor anual superior ao estabelecido para a exclusividade.

Ressaltamos ainda que, não é possível estabelecer cota reservada para as Microempresas e Pequenas Empresas, considerando-se a natureza indivisível do objeto, conforme justificado no item 11 deste termo.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a, emissão e apresentação da Nota Fiscal e RANF's, devidamente corretos.

7.2. As notas fiscais devem ser emitidas no início do mês subsequente a prestação dos serviços, com pagamentos mensais.

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

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

7.5. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

7.6. Se a empresa contratada for de fora do Município de Formiga, deverá realizar cadastro no sistema de ISS Digital do Município, para possibilitar a emissão do "Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços - RANFS" do Município de Formiga, que deverá acompanhar a Nota Fiscal. Ressalta-se que o Município estabelece essa condição como indispensável para prestação do serviço.

7.6.1. O contato para realização do cadastro deverá ser na Secretaria de Fazenda, através do e-mail: [fazenda@formiga.mg.gov.br](mailto:fazenda@formiga.mg.gov.br)

7.7. O Gestor/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.

7.8. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

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

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

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Esta despesa tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual (LOA), inclusive com seus créditos adicionais e compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Assim, as despesas desta contratação correrão à conta dos recursos específicos na seguinte dotação orçamentária:

\*10.001.08.244.72.2382.3.3.90.39– Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Nos preços ofertados pela empresa a ser contratada deverão estar computados todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto;

9.2 Os pacientes serão encaminhados, exclusivamente, através da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades e conveniência do Município Formiga/MG, nas quantidades necessárias, ao longo do exercício até o término da vigência do contrato, não havendo um quantitativo mínimo mensal de pessoas atendidas, visto que a contratada não poderá recusar;

9.3 A casa de Apoio ao Formiguense não terá nenhuma finalidade médica ou clínica, assim como não deverá manter nenhum tipo de serviço ambulatorial ou de enfermagem.

### 9.4 Das especificações do serviço a ser contratado:

1) A contratada deverá prestar serviços de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte, que consiste em proporcionar o acolhimento em ambiente acolhedor em condições adequadas de conforto e segurança, para pacientes e seus acompanhantes durante o período de sua permanência fora de domicílio para tratamento de saúde em Belo Horizonte.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

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

- 2) A contratada deverá disponibilizar imóvel exclusivo para o funcionamento da Casa de Apoio ao Formiguense na cidade de Belo Horizonte/MG, nas proximidades da região hospitalar, com acessibilidade e espaço físico adequado para atendimento da demanda do programa, com instalações femininas e masculinas separadas com no mínimo 4 quartos, 2 banheiros, 1 sala de televisão, 1 copa, e 1 cozinha;
- 3) O serviço se restringirá à hospedagem, acolhimento e acompanhamento de pacientes em tratamento, não cabendo ações específicas de saúde. Se identificada a necessidade eventual de ações específicas em saúde, os serviços públicos devidos e/ou cabíveis (tais como o SAMU) serão acionados;
- 4) O horário da execução do serviço deverá contemplar as 24 horas diárias, 7 dias por semana;
- 5) A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, recusar o acolhimento de pacientes oriundos de encaminhamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Formiga- MG;
- 6) Serão ofertadas hospedagens integrais ou parciais, onde a hospedagem integral compreende pernoite e o fornecimento de 04 refeições, café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, e hospedagem parcial que compreende o fornecimento de 03 refeições, café da manhã, café da tarde, almoço ou jantar de acordo com a necessidade dos pacientes e acompanhantes.
- 7) O cardápio deve ser variado, contendo no mínimo uma opção de carne, peixe ou ave.
- 8) Será garantido a acomodação em leito individual, com roupa de cama (lençol, virol, fronha), toalha, uso das dependências de conforto e higiene.
- 9) Será disponibilizado transporte ida e volta dos pacientes e acompanhantes da Casa até o local de consultas/exames, quando dentro de Belo Horizonte, com disponibilização de veículo próprio em perfeitas condições de uso e do respectivo condutor, se comprometendo a chegar com no mínimo 15 minutos de antecedência, ressalvados casos de intercorrências como fenômenos naturais ou sinistros que impeçam a locomoção do veículo;
- 10) O veículo será considerado como "em perfeitas condições de uso" quando todos os seus equipamentos, componentes e peças se encontrarem sem desgastes excessivos, dentro dos limites de tolerância/utilização prescritos pelos fabricantes e/ou legislação;
- 11) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes deverá ser habilitado para a condução de veículos automotores na categoria relativa ao veículo por ele utilizado e possuir vínculo empregatício com o estabelecimento a ser contratado;
- 12) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes deverá garantir, ainda, que os mesmos retornem à casa após seus atendimentos/procedimentos, onde aguardarão o horário do regresso ao Município de Formiga ou pernoitarão;
- 13) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes em caso de alta hospitalar deve busca-los e leva-los até a casa, até que seja disponibilizado a busca de volta para a cidade de Formiga;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

14) A contratada deverá disponibilizar pessoa com vínculo empregatício com a contratada, podendo ser o condutor do veículo, para o recolhimento de resultados de exames nos hospitais e clínicas que deverão ser encaminhados ao setor de saúde responsável no município de Formiga.

15) A contratada deverá disponibilizar pessoa com vínculo empregatício com a contratada, podendo ser o condutor do veículo, para fazer a remarcação das consultas dos pacientes do município de Formiga quando solicitado.

16) A contratada deverá apoiar o paciente ou acompanhante, que estiverem hospedados na casa, em caso de óbito, no que diz respeito a orientação e auxílio no provimento de documentações e liberação de corpos.

17) Os agendamentos e o fornecimento de informações sobre o numero de pacientes bem como seus e acompanhantes que se hospedarão na casa será disponibilizado diariamente pelo setor responsável na Secretaria Municipal de Saúde.

### 9.5 REQUISITOS GERAIS

**9.5.1. A contratada deverá disponibilizar** profissionais capacitados, aptos para a execução do objeto, proporcionando atendimento humanizado dos pacientes e acompanhantes durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, ofertando acolhida digna aos pacientes, orientando-os sobre os serviços oferecidos e, ainda, efetivar o cadastro individualizado dos pacientes e de seus acompanhantes, mantendo um controle atualizado dos dados que poderão ser solicitados pela contratante;

**9.5.2. A contratada será responsabilizada** pela segurança dos pacientes e seus acompanhantes, efetuando o controle de entrada e saída dos mesmos, sendo que a entrada e permanência de pessoas no estabelecimento deverá se restringir aos pacientes, acompanhantes e funcionários da instituição;

**9.5.3. A contratada deverá** realizar atendimento de maneira humanitária, fazendo a acolhida dos pacientes de forma a preservar a segurança e a dignidade humana dos atendidos.

#### 9.5.4. Do imóvel:

1) O imóvel deve ter sinalização em todos os locais que ofereçam algum risco aos pacientes ou acompanhantes, inclusive escadas, se for o caso, devendo conter piso ou faixas antiderrapantes;

2) O imóvel deverá apresentar ampla acessibilidade a portadores de necessidades especiais, disponibilizando entrada e escadaria com barras, corrimões e fita antiderrapante, rampas de acesso, portas adaptadas, banheiros adaptados com corrimão e lavabo em altura adequada e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

tudo necessário para bem atender a estes usuários;

**4)** Deverão ser observadas as normas referentes a segurança quanto a incêndios, sendo que deverá haver extintores posicionados em locais estratégicos e carregados de material compatível ao combate das diversas classes de incêndio, de acordo com o ambiente, segundo as normas de segurança aplicáveis;

**5)** O imóvel deverá possuir guarda volumes para acomodar os objetos pessoais dos pacientes com segurança. O estabelecimento responsabilizar-se-á pela perda ou extravio de bens e pertences pessoais dos pacientes/usuários atendidos que ocorrerem pela não disponibilização de guarda volumes seguro;

#### **9.5.5. Da hospedagem:**

**1)** Garantir acomodações em leitos individuais, com roupas de cama (lençol, virol, fronha) e toalhas;

**2)** A rouparia (lençol, toalha e fronha), deverá ser disponibilizada higienizada e deverá ser substituída sempre que necessário, trocada, no mínimo, uma vez ao dia para garantir a higiene devida;

**3)** O imóvel deverá apresentar dormitórios arejados, separados por sexo, cabendo o uso de camas, com travesseiros e colchões;

**4)** Apenas será permitida a utilização de camas sobrepostas (beliches) no caso de acompanhantes com idade e peso compatíveis para sua utilização.

**5)** Caso existam acomodações em quartos coletivos, as mesmas deverão ser separadas por sexo;

**6) Disponibilizar** quarto privativo para descanso do motorista da Secretaria responsável pelo transporte intermunicipal dos pacientes quando necessário;

**7)** No caso de pacientes devidamente identificados como transplantados, pós-cirúrgicos ou em fase terminal, deverá ser disponibilizado leito individual em área isolada;

**8)** O imóvel deverá possuir sanitários masculinos e femininos, e estes devem sempre apresentar condições de assepsia adequadas de uso;

**9)** Os dormitórios e banheiros (para repouso e banho) deverão estar disponíveis a todo momento;

**10)** Deverá ser disponibilizado sala de Televisão com acesso irrestrito para os paciente e acompanhantes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**11) Deverá ser disponibilizado cadeiras de rodas e cadeiras de banho aos pacientes que delas necessitarem.**

#### **9.5.6. Da Alimentação:**

1) O cardápio deverá apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes. As refeições deverão ser preparadas observando um alto grau de assepsia e com acompanhamento por um profissional Nutricionista. Aos pacientes que possuem alergias ou restrições alimentares, tais como exigência de dieta líquida ou pastosa, intolerâncias a determinados tipos de alimentos, etc., deverá ser fornecida refeição compatível às suas necessidades;

**2)** As refeições deverão ser servidas em área destinada a alimentação, exceto nos casos em que o paciente se encontrar acamado, hipótese em que a refeição deverá ser servida no quarto onde o mesmo estiver hospedado;

**3)** Preferencialmente, às refeições deverão ser servidas de acordo com a descrição e horários abaixo sugeridos:

a) Café da manhã: pão com manteiga, bolos, pão de queijo e/ou outras quitandas adequadas, café e leite, das 6:00 às 9:00;

b) Almoço: arroz, feijão, guarnição quente, salada e um pedaço de carne, das 11:30 às 14:30;

c) Café da tarde: pão com manteiga, bolos, pão de queijo e/ou outras quitandas adequadas, café e leite das 16:00 às 17:00;

d) Jantar: arroz, feijão, guarnição quente, salada e um pedaço de carne, das 18:30 às 20:30.

**4)** Deverá ser disponibilizado aos pacientes e acompanhantes durante todo o dia água filtrada;

**5)** Os utensílios usados pelos pacientes e acompanhantes (copos, pratos, talheres e guardanapos) deverão ser descartáveis, sendo vedada a utilização, para uso pessoal dos pacientes, de utensílios e recipientes não descartáveis;

**9.6. Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**9.7. Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia **da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.**

**9.8. Prazo de Execução:** realizar a execução do objeto disponibilizando o imóvel, exclusivo, bem como os serviços especificados em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

#### 10.1. Obrigações da Contratada

- Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, responsabilizando-se por todas as despesas de encargos tributários, transporte, alimentação, dentre outras necessárias ao cumprimento do objeto, não transferindo a outrem sob qualquer hipótese;
- Realizar de imediato reparos e manutenções preventivas e corretivas no imóvel, bem como a reposição dos materiais integrados danificados afim de garantir instalações adequadas para a execução do objeto;
- Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- Emitir Nota Fiscal de Serviço, após o cumprimento do objeto, conforme estabelecido no item 7 – Condições de Pagamento.
- Informar à Tesouraria do Município os dados bancários para pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com)
- O contrato deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

#### 10.2. Obrigações da Contratante

- Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço;
- Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço do processo. Além disso, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e, inclusive, dos valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, e leis aplicáveis.
- Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações;
- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação e defesa;
- Fornecer todas as informações subsídios e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar plenamente o serviço;
- Comunicar à contratada as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Esta contratação trata-se de objeto cuja divisão é inviável, por se tratar de serviço de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte com disponibilização de serviços interligados que vão impactar na efetiva finalidade do objeto, desta forma, sendo o serviço prestado de forma divisível poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de insatisfações.

Posto isso, como o serviço se dará mensalmente, apenas uma empresa prestando o serviço sucederá de forma mais organizada e esta terá controle sobre a demanda do Município, evitando assim, transtornos e desgastes.

Assim, o parcelamento não será adotado, uma vez que há a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, conforme prevê o artigo 40, §3º, II, da Lei 14.133/2021.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Declaração de disponibilidade do pessoal técnico para integrar a equipe que executará o objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes nas especificações do serviço.

12.2. Atestado de Capacidade técnica ou Carta De Recomendação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprove ter a licitante prestado serviços compatíveis com o objeto a ser contratado.

12.3. A documentação solicitada no tópico “Qualificação Técnica” é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade.

### 13. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura, nos termos do art.106, Lei nº 14.133/2021, com eficácia legal à partir da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado, conforme art. 107 do mesmo diploma legal.

13.2. Justifica-se esse prazo devido a necessidade de dar continuidade ao programa Casa de Apoio ao Formiguense instalado desde 2017, através da Lei Municipal 5.165, de 24 de maio de 2017, revogada pela Lei 6095/2023, sendo esta Lei a que está vigente.

13.3. Vale ressaltar que na contratação deve prevalecer a supremacia do interesse público, podendo a Administração extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei 14.133/2021.

### 14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Está designado e atuará como Fiscal do futuro contrato, a servidora Pollyana De Sá Alves Loureiro Souza, designada através da Portaria Municipal nº. 5.869, de 17 de janeiro de 2025.

14.2 A gestão do processo será realizada pela secretária responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

14.3. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

### 15. EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO, LOCAL E CONTATO

15.1. A execução do objeto será realizada na cidade de Belo Horizonte/MG, 24 horas diárias, 7 dias por semana;

15.2. **A execução do objeto, que compreende na disponibilização** do imóvel, bem como os serviços especificados deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

15.3. O Município realizará o acompanhamento e a fiscalização da contratação, nos termos da legislação vigente, através da servidora Pollyana De Sá Alves Loureiro Souza, designada através da Portaria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

Municipal 5.869, de 17 de janeiro de 2025;

15.4. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano localiza-se à Rua Sete de Setembro nº. 18, Bairro Quartéis, Formiga – MG.

Telefone 37 3329 1819 / 37 3329 1820

E-mails: [comprasmdhfga@gmail.com](mailto:comprasmdhfga@gmail.com)

## 16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento utilizado será o de menor preço, obtido através dos lances apresentados pelos interessados.

## 17. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/01/2025;

17.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotada, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. A concessão de equilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

17.8. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

17.9. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

17.10. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
- d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

17.11. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

17.12. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo ou de Apostila na imprensa oficial.

17.13. A suspensão ou interrupção da execução do contrato, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

17.14. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

17.15. O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado na Diretoria de Compras Públicas, localizada à Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128, ou por meio eletrônico, através dos endereços de e-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com) ou [juridicoelicitacao@gmail.com](mailto:juridicoelicitacao@gmail.com).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

## 19. RECISÃO CONTRATUAL

18.1. A inexecução do Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas na Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme Inciso I do Art. 138 da Lei 14.133/2021.

18.3. A rescisão poderá, ainda, ser “consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração”; ou “determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial”, conforme Incisos II e III do Art. 138 da Lei 14.133/2021.

18.4. Constituirão, também, motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, os casos listados no Art. 137 da Lei 14.133/2021, com especial atenção ao Inciso V: “caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato”.

## 19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. As peculiaridades do caso concreto

19.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

19.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

19.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

19.6.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.6.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

19.6.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.6.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.6.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.6.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 21.6.1 a 21.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.7.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 22.846, de 1º de agosto de 2013.

19.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.9. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 20. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com esta contratação atender a legislação vigente e, principalmente, otimizar os serviços ofertados através do programa Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte, proporcionando um local para acolhimento dos munícipes que realizam tratamento de saúde no Município de Belo Horizonte bem como seus acompanhantes.

## 21. CONDIÇÕES GERAIS

21.1. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Formiga – MG, localizada à 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), [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.

21.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 14.133/21, suas respectivas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 9.841/23 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

21.3. O edital poderá ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com).

Formiga, 07 de fevereiro de 2025.

### Elaborado por:

Mayra Silva Ferreira

Setor de Compras

### Aprovado por:

Joana Santos Costa

Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

**ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)**

**(Relatório anual 2024)**

**FORMIGA**  
ADMINISTRADA COM EFICIÊNCIA  
1958-2019-2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA  
CASA DE APOIO ANTÔNIO CAJURU  
RUA ENGENHO NOVO, Nº 70, BAIRRO POMPEIA  
BELO HORIZONTE - CEP30.280-510  
TELEFONE: (37) 9.8408-9638

**RELATÓRIO ANUAL**  
Ano de referência: 2024

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Paciente	43	43	26	52	47	41	44	50	62	74	69	21	575
Acompanhante	37	17	22	43	39	32	54	35	46	63	52	25	468
Diarista	30	34	27	89	65	53	82	78	84	96	95	30	713
Hóspede	22	05	08	07	31	20	22	30	31	41	26	12	255
Café da manhã	129	75	92	117	178	153	157	176	161	188	137	116	1.728
Almoço	152	121	124	169	201	181	195	220	216	380	258	129	2.394
Café da tarde	78	68	83	90	143	98	111	110	156	278	141	85	1.441
Jantar	89	40	54	69	120	98	115	26	82	125	130	63	1.071
Agendamentos	48	39	35	50	58	48	55	57	59	80	75	44	648
Compareceram	42	37	32	38	51	49	47	50	54	75	69	69	571
Cancelaram	00	01	01	01	03	01	01	03	01	02	01	05	25
Não compareceram	06	01	02	11	04	05	07	04	04	03	05	05	55
Ocorrências	00	00	00	00	01	01	00	00	00	00	00	00	02
Coordenador	Neiva	Neiva	Neiva	Silvia	Silvia	Silvia	Silvia	Carina	Silvia	Silvia	Silvia	Neiva	Neiva

Observação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**ANEXO II**

**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UNID.</b>	<b>Quant. Solicit.</b>	<b>Preço Médio Unitário (R\$)</b>	<b>Preço Médio Total (R\$)</b>
1	Serviço de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte.	Serv. mensal	60	27.866,67	1.672.000,20

- Sendo assim, o valor médio total estimado da contratação é de R\$1.672.000,20 (Um milhão, seiscentos e setenta e dois mil reais e vinte centavos).



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATORIO N.º013/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025**

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:...../\_-

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
<b>0XX</b>					

**Valor TOTAL da Proposta:** (por extenso)

**Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2025**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2025**

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo n° ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n°007/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ADMINISTRAÇÃO TOTAL DA CASA DE APOIO AO FORMIGUENSE NO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.**

**1.1. Objeto da contratação:**

Item	Descrição	UNID.	Quant. Solicit.
1	Serviço de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte.	Serv. mensal	60

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

**2.1.** O contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura, nos termos do art.106, Lei nº 14.133/2021, com eficácia legal à partir da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado, conforme art. 107 do mesmo diploma legal.

**2.2.** Justifica-se esse prazo devido a necessidade de dar continuidade ao programa Casa de Apoio ao Formiguense instalado desde 2017, através da Lei Municipal 5.165, de 24 de maio de 2017, revogada pela Lei 6095/2023, sendo esta Lei a que está vigente.

**2.3.** Vale ressaltar que na contratação deve prevalecer a supremacia do interesse público, podendo a Administração extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Nos preços ofertados pela empresa a ser contratada deverão estar computados todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto;

**3.2.** Os pacientes serão encaminhados, exclusivamente, através da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades e conveniência do Município Formiga/MG, nas quantidades necessárias, ao longo do exercício até o término da vigência do contrato, não havendo um quantitativo mínimo mensal de pessoas atendidas, visto que a contratada não poderá recusar;

**3.3.** A casa de Apoio ao Formiguense não terá nenhuma finalidade médica ou clínica, assim como não deverá manter nenhum tipo de serviço ambulatorial ou de enfermagem.

#### **3.4. Das especificações do serviço a ser contratado:**

1) A contratada deverá prestar serviços de administração total da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte, que consiste em proporcionar o acolhimento em ambiente acolhedor em condições adequadas de conforto e segurança, para pacientes e seus acompanhantes durante o período de sua permanência fora de domicílio para tratamento de saúde em Belo Horizonte.

2) A contratada deverá disponibilizar imóvel exclusivo para o funcionamento da Casa de Apoio ao Formiguense na cidade de Belo Horizonte/MG, nas proximidades da região hospitalar, com acessibilidade e espaço físico adequado para atendimento da demanda do programa, com instalações femininas e masculinas separadas com no mínimo 4 quartos, 2 banheiros, 1 sala de televisão, 1 copa, e 1 cozinha;

3) O serviço se restringirá à hospedagem, acolhimento e acompanhamento de pacientes em tratamento, não cabendo ações específicas de saúde. Se identificada a necessidade eventual de ações específicas em saúde, os serviços públicos devidos e/ou cabíveis (tais como o SAMU) serão acionados;

4) O horário da execução do serviço deverá contemplar as 24 horas diárias, 7 dias por semana;

5) A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, recusar o acolhimento de pacientes oriundos de encaminhamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Formiga- MG;

6) Serão ofertadas hospedagens integrais ou parciais, onde a hospedagem integral compreende pernoite e o fornecimento de 04 refeições, café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, e hospedagem parcial que compreende o fornecimento de 03 refeições, café da manhã, café da tarde, almoço ou jantar de acordo com a necessidade dos pacientes e acompanhantes.

7) O cardápio deve ser variado, contendo no mínimo uma opção de carne, peixe ou ave.

8) Será garantido a acomodação em leito individual, com roupa de cama (lençol, virol, fronha), toalha, uso das dependências de conforto e higiene.

9) Será disponibilizado transporte ida e volta dos pacientes e acompanhantes da Casa até o local de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

consultas/exames, quando dentro de Belo Horizonte, com disponibilização de veículo próprio em perfeitas condições de uso e do respectivo condutor, se comprometendo a chegar com no mínimo 15 minutos de antecedência, ressalvados casos de intercorrências como fenômenos naturais ou sinistros que impeçam a locomoção do veículo;

10) O veículo será considerado como "em perfeitas condições de uso" quando todos os seus equipamentos, componentes e peças se encontrarem sem desgastes excessivos, dentro dos limites de tolerância/utilização prescritos pelos fabricantes e/ou legislação;

11) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes deverá ser habilitado para a condução de veículos automotores na categoria relativa ao veículo por ele utilizado e possuir vínculo empregatício com o estabelecimento a ser contratado;

12) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes deverá garantir, ainda, que os mesmos retornem à casa após seus atendimentos/procedimentos, onde aguardarão o horário do regresso ao Município de Formiga ou pernoitarão;

13) O condutor responsável pelo transporte dos pacientes e seus acompanhantes em caso de alta hospitalar deve busca-los e leva-los até a casa, até que seja disponibilizado a busca de volta para a cidade de Formiga;

14) A contratada deverá disponibilizar pessoa com vínculo empregatício com a contratada, podendo ser o condutor do veículo, para o recolhimento de resultados de exames nos hospitais e clínicas que deverão ser encaminhados ao setor de saúde responsável no município de Formiga.

15) A contratada deverá disponibilizar pessoa com vínculo empregatício com a contratada, podendo ser o condutor do veículo, para fazer a remarcação das consultas dos pacientes do município de Formiga quando solicitado.

16) A contratada deverá apoiar o paciente ou acompanhante, que estiverem hospedados na casa, em caso de óbito, no que diz respeito a orientação e auxílio no provimento de documentações e liberação de corpos.

17) Os agendamentos e o fornecimento de informações sobre o número de pacientes bem como seus e acompanhantes que se hospedarão na casa será disponibilizado diariamente pelo setor responsável na Secretaria Municipal de Saúde.

### 3.5. REQUISITOS GERAIS

**3.5.1. A contratada deverá disponibilizar** profissionais capacitados, aptos para a execução do objeto, proporcionando atendimento humanizado dos pacientes e acompanhantes durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, ofertando acolhida digna aos pacientes, orientando-os sobre os serviços oferecidos e, ainda, efetivar o cadastro individualizado dos pacientes e de seus acompanhantes, mantendo um controle atualizado dos dados que poderão ser solicitados pela contratante;

**3.5.2. A contratada será responsabilizada** pela segurança dos pacientes e seus acompanhantes, efetuando o controle de entrada e saída dos mesmos, sendo que a entrada e permanência de pessoas no estabelecimento deverá se restringir aos pacientes, acompanhantes e funcionários da instituição;

**3.5.3. A contratada deverá** realizar atendimento de maneira humanitária, fazendo a acolhida dos pacientes de forma a preservar a segurança e a dignidade humana dos atendidos.

#### 3.5.4. Do imóvel:

1) O imóvel deve ter sinalização em todos os locais que ofereçam algum risco aos pacientes ou acompanhantes, inclusive escadas, se for o caso, devendo conter piso ou faixas antiderrapantes;

2) O imóvel deverá apresentar ampla acessibilidade a portadores de necessidades especiais, disponibilizando entrada e escadaria com barras, corrimões e fita antiderrapante, rampas de acesso, portas adaptadas, banheiros adaptados com corrimão e lavabo em altura adequada e tudo necessário para bem atender a estes usuários;

4) Deverão ser observadas as normas referentes a segurança quanto a incêndios, sendo que deverá haver



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

extintores posicionados em locais estratégicos e carregados de material compatível ao combate das diversas classes de incêndio, de acordo com o ambiente, segundo as normas de segurança aplicáveis;

5) O imóvel deverá possuir guarda volumes para acomodar os objetos pessoais dos pacientes com segurança. O estabelecimento responsabilizar-se-á pela perda ou extravio de bens e pertences pessoais dos pacientes/usuários atendidos que ocorrerem pela não disponibilização de guarda volumes seguro;

#### 3.5.5. Da hospedagem:

1) Garantir acomodações em leitos individuais, com roupas de cama (lençol, virol, fronha) e toalhas;

2) A roupa (lençol, toalha e fronha), deverá ser disponibilizada higienizada e deverá ser substituída sempre que necessário, trocada, no mínimo, uma vez ao dia para garantir a higiene devida;

3) O imóvel deverá apresentar dormitórios arejados, separados por sexo, cabendo o uso de camas, com travesseiros e colchões;

4) Apenas será permitida a utilização de camas sobrepostas (beliches) no caso de acompanhantes com idade e peso compatíveis para sua utilização.

5) Caso existam acomodações em quartos coletivos, as mesmas deverão ser separadas por sexo;

6) **Disponibilizar** quarto privativo para descanso do motorista da Secretaria responsável pelo transporte intermunicipal dos pacientes quando necessário;

7) No caso de pacientes devidamente identificados como transplantados, pós-cirúrgicos ou em fase terminal, deverá ser disponibilizado leito individual em área isolada;

8) O imóvel deverá possuir sanitários masculinos e femininos, e estes devem sempre apresentar condições de assepsia adequadas de uso;

9) Os dormitórios e banheiros (para repouso e banho) deverão estar disponíveis a todo momento;

10) Deverá ser disponibilizado sala de Televisão com acesso irrestrito para os paciente e acompanhantes;

11) **Deverá ser** disponibilizado cadeiras de rodas e cadeiras de banho aos pacientes que delas necessitarem.

#### 3.5.6. Da Alimentação:

1) O cardápio deverá apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes. As refeições deverão ser preparadas observando um alto grau de assepsia e com acompanhamento por um profissional Nutricionista. Aos pacientes que possuem alergias ou restrições alimentares, tais como exigência de dieta líquida ou pastosa, intolerâncias a determinados tipos de alimentos, etc., deverá ser fornecida refeição compatível às suas necessidades;

2) As refeições deverão ser servidas em área destinada a alimentação, exceto nos casos em que o paciente se encontrar acamado, hipótese em que a refeição deverá ser servida no quarto onde o mesmo estiver hospedado;

3) Preferencialmente, às refeições deverão ser servidas de acordo com a descrição e horários abaixo sugeridos:

a) Café da manhã: pão com manteiga, bolos, pão de queijo e/ou outras quitandas adequadas, café e leite, das 6:00 às 9:00;

b) Almoço: arroz, feijão, guarnição quente, salada e um pedaço de carne, das 11:30 às 14:30;

c) Café da tarde: pão com manteiga, bolos, pão de queijo e/ou outras quitandas adequadas, café e leite das 16:00 às 17:00;

d) Jantar: arroz, feijão, guarnição quente, salada e um pedaço de carne, das 18:30 às 20:30.

4) Deverá ser disponibilizado aos pacientes e acompanhantes durante todo o dia água filtrada;

5) Os utensílios usados pelos pacientes e acompanhantes (copos, pratos, talheres e guardanapos) deverão ser descartáveis, sendo vedada a utilização, para uso pessoal dos pacientes, de utensílios e recipientes não descartáveis;

**3.6. Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

**3.7. Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**3.8. Prazo de Execução:** realizar a execução do objeto disponibilizando o imóvel, exclusivo, bem como os serviços especificados em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

### CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO, GESTÃO, PRAZO, LOCAL, CONTATO E FISCALIZAÇÃO

**4.1.** A execução do objeto será realizada na cidade de Belo Horizonte/MG, 24 horas diárias, 7 dias por semana;

**4.2. A execução do objeto, que compreende na disponibilização** do imóvel, bem como os serviços especificados deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

**4.3.** O Município realizará o acompanhamento e a fiscalização da contratação, nos termos da legislação vigente, através da servidora Pollyana De Sá Alves Loureiro Souza, designada através da Portaria Municipal 5.869, de 17 de janeiro de 2025;

**4.4.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano localiza-se à Rua Sete de Setembro nº. 18, Bairro Quartéis, Formiga – MG.

- Telefone 37 3329 1819 / 37 3329 1820
- E-mails: [comprasmdhfga@gmail.com](mailto:comprasmdhfga@gmail.com)

**4.5.** Está designado e atuará como Fiscal do futuro contrato, a servidora **POLLYANA DE SÁ ALVES LOUREIRO SOUZA**, designada através da **PORTARIA MUNICIPAL Nº. 5.869, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.**

**4.6.** A gestão do processo será realizada pela secretária responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

**4.7.** Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

**5.1.** O valor da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

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

### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

**6.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal e RANF's, devidamente corretos.

**6.2.** As notas fiscais devem ser emitidas no início do mês subsequente a prestação dos serviços, com pagamentos mensais.

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

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

**6.5.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.**

**6.6.** Se a empresa contratada for de fora do Município de Formiga, deverá realizar cadastro no sistema de ISS Digital do Município, para possibilitar a emissão do “Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS” do Município de Formiga, que deverá acompanhar a Nota Fiscal. Ressalta-se que o Município estabelece essa condição como indispensável para prestação do serviço.

**6.6.1.** O contato para realização do cadastro deverá ser na Secretaria de Fazenda, através do e-mail: [fazenda@formiga.mg.gov.br](mailto:fazenda@formiga.mg.gov.br)

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

**6.8.** 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.

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

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** Esta despesa tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual (LOA), inclusive com seus créditos adicionais e compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

**7.2.** Assim, as despesas desta contratação correrão à conta dos recursos específicos na seguinte dotação orçamentária:

\*10.001.08.244.72.2382.3.3.90.39– Manutenção da Casa de Apoio ao Formiguense em Belo Horizonte – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**8.1.** Emitir Solicitação 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 do processo. Além disso, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e, inclusive, dos valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, e leis aplicáveis.

**8.4.** Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações;

**8.5.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação e defesa;

**8.6.** Fornecer todas as informações subsídios e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar plenamente o serviço;

**8.7.** Comunicar à contratada as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**9.1.** Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, responsabilizando-se por todas as despesas de encargos tributários, transporte, alimentação, dentre outras



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

necessárias ao cumprimento do objeto, não transferindo a outrem sob qualquer hipótese;

**9.2.** Realizar de imediato reparos e manutenções preventivas e corretivas no imóvel, bem como a reposição dos materiais integrados danificados afim de garantir instalações adequadas para a execução do objeto;

**9.3.** Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**9.4.** Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

**9.5.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato;

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

**9.7.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

**9.8.** Emitir Nota Fiscal de Serviço, após o cumprimento do objeto, conforme estabelecido no item 6 – Condições de Pagamento.

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

**9.10.** O contrato deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

**9.11.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

**10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**10.2.1.** advertência;

**10.2.2.** multa;

**10.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**10.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**10.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

cumulativamente ou não com as demais sanções.

**10.5.** Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**10.6.** Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

**10.6.1.** dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**10.6.2.** dar causa à inexecução total da ata/contrato;

**10.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**10.6.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**10.6.5.** não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**10.6.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**10.7.** Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

**10.8.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

**10.8.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

**10.8.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**10.8.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**10.8.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**10.10.** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**11.1.** A inexecução do Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas na Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

**11.2.** A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme Inciso I do Art. 138 da Lei 14.133/2021.

**11.3.** A rescisão poderá, ainda, ser “consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração”; ou “determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial”, conforme Incisos II e III do Art. 138 da Lei 14.133/2021.

**11.4.** Constituirão, também, motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, os casos listados no Art. 137 da Lei



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

14.133/2021, com especial atenção ao Inciso V: “caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato”.

**11.5.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**11.6.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**11.7.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.8.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.9.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**11.10.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**11.11.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.12.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.13.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.14.** Indenizações e multas.

**11.15.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

**Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

13.2.O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**14.1.** A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

**14.2.** Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

**14.3.** Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

**14.4.** A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
- d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**14.5.** Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

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

**14.7.** A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

**14.8.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE

**15.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

orçamento estimado, em 21/01/2025;

**15.2.** Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**15.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

**15.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotada, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**15.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

### TESTEMUNHAS:

1-

2-