



## EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 009/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2024

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, do tipo MENOR PREÇO**, com ampla participação, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 081/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 054/2012, Decreto Municipal nº 101/2022, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 081/2023 e Decreto Municipal nº 081/2023. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:** até às 12h59 do dia **02/04/2024**

**INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** às 13h00 do dia **02/04/2024**

**LOCAL:** <https://comprasbr.com.br/>

**CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES:** Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://comprasbr.com.br/> e [www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br).

**CONTATO:** (37) 3341-8517

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília/DF

### 1 DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências constantes do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

### 2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**2.2** Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o "site" do Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), com o auxílio da equipe de



apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Clélia Batista Rachid Araújo**, designada pela Portaria nº 001/2024 de 02 de janeiro de 2024.

**2.3** A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

**2.4** Este edital poderá ser republicado para atualização de preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimativo, observada a mesma publicidade do certame inicial.

### 3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1** As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, não há a necessidade da reserva orçamentária, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”*. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

### 4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**4.1** As solicitações de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório, bem como as impugnações interpostas ao edital deverão ser enviadas até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), no campo “esclarecimento/impugnação”. (Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021)

**4.2** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de **três dias úteis**, contado da data de recebimento da solicitação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. A resposta será disponibilizada diretamente no “site” <https://comprasbr.com.br/>.

**4.3** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

**4.3.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.4** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.5** Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

### 5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1** Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico disponível.

**5.2** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a)** estrangeiros que não funcionem no país;
- b)** estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c)** tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;



- d)** estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e)** estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f)** 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;
- g)** demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

5.3 A observância das vedações do subitem 5.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

## 6 DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico adotado, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR.

6.2 O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

6.2.1 O acesso do operador, para efeito de registro de proposta e ofertar lances em nome do licitante somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do provedor do sistema eletrônico.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Itapeçica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 7 DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

7.1.1 O acesso deve ser feito na página inicial do “site” <https://comprasbr.com.br/>, no campo “Entrar”.

7.2 A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da subsequente inserção dos respectivos documentos de habilitação, observados data e horário limite estabelecidos no edital.

7.2.1 O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 O acesso à sala de lances deve ser feito na página inicial do “site” <https://comprasbr.com.br/>, após clicar em “Entrar”, preenchendo login e senha.



7.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

7.4.1 Havendo desconexão por prazo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada somente após **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.5 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.6 O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

7.7 Quando do lançamento da proposta, através do sistema eletrônico, o licitante deverá lançar o valor do lote, com duas casas decimais após a vírgula.

7.7.1 No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

7.7.2 É vedada a identificação do licitante em qualquer campo quando do preenchimento da proposta eletrônica ou no decorrer da sessão pública do pregão, sob pena de desclassificação imediata.

7.7.2.1 A desclassificação de que trata o subitem 7.7.2 não ocorrerá nos casos em que for solicitada a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos e esses terem sido anexados pelo licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.8 Aplicam-se aos produtos todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

7.9 É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo item/lote.

7.10 O encaminhamento da proposta de preços concomitante com os documentos de habilitação será feito **exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, observados datas e horários limites estabelecidos.

7.11 Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

## 8 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da LC nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

8.2 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;



II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput* deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

**8.3** Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

**8.4** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.5** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.5.1** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

**8.5.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9 DA CONDUÇÃO DO CERTAME

**9.1** O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do licitante;
- g) declarar o vencedor do certame;
- h) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

**9.2** Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via sistema eletrônico.

## 10 DOS PROCEDIMENTOS

**10.1** A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura automática das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las.

**10.2** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**10.3** As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e



o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4** Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

**10.5** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**10.6** Será iniciada a etapa competitiva, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas. Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances serão formulados em campo próprio, com valores unitários, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo registro de horário e valor.

**10.6.1** O licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último lance anteriormente registrado pelo sistema.

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

**10.7** Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

**10.8** Para envio dos lances no pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.9** O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de **10 (dez) minutos** e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.9.1** A prorrogação automática da etapa de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.9.2** Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.9.3** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em conjunto com a equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**10.10** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela administração.

**10.11** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**10.11.1** Caso a proposta seja cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do pregoeiro proceder a desclassificação do licitante para o item ou proposta.

**10.12** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor. Caso não sejam apresentados lances será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado para a contratação.

**10.13** Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada item, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.



**10.14** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

**10.14.1** O pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**10.14.2** Toda negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.15** Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na LC nº 123/2006.

**10.16** Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão.

**10.17** No julgamento de propostas e habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância destes e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e a estes será atribuída validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.17.1** Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, em vista de saneamento de que trata o subitem anterior, e análise de documentos, o pregoeiro suspenderá a sessão, a qual somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**10.18** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo toda documentação da empresa inserida no Portal de Compras Eletrônicas COMPRASBR.

**10.19** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e ocorrências relevantes.

**10.20** Inexistindo interposição de recurso, o pregoeiro encaminhará o processo respectivo para adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**10.21** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

**10.22** Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**10.23** Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

## **11 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**11.1** A proposta de preços deverá conter:

- a)** razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b)** modalidade e número da licitação;
- c)** especificação do objeto licitado, conforme este edital;



**d)** valor global do lote, discriminando o preço total dos itens que o compõe;

**d1)** O valor total deve ser apresentado em moeda nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**d2)** o valor global do lote deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**D3)** quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

**e)** declaração de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados de sua assinatura.

**11.2** A proposta de preços deverá estar acompanhada da seguinte documentação, para demonstrar que a empresa tem direito aos benefícios da LC 123/2006:

**a) Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** (Modelo Anexo);

**b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º).

**11.3** O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**11.4** A proposta deverá conter a descrição detalhada do serviço ofertado.

## 12 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**12.1** Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

### 12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** 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;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** 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.

**OBS:** Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

### 12.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;

**b)** Prova de regularidade para com o FGTS;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

**e)** Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);

**f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### 12.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica - emitido(s) por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou vem prestando ou forneceu, a contento, serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, médico-hospitalares e laboratoriais,

**a.1)** Deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

**a.2)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.



#### 12.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

a1) Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

#### 12.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração expressa de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (ANEXO IV).

b) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018. (ANEXO VI).

c) Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras (ANEXO VII).

12.2 O Pregoeiro poderá, previamente ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta melhor classificada, verificar o eventual descumprimento das condições de participação, quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

12.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

12.3 A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.4 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

12.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

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

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6 Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

12.6.1 Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

12.7 Após a entrega dos documentos para habilitação e aberta a sessão do certame, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.8 Para os fins previstos no subitem anterior, não caracteriza como substituição ou apresentação de novo documento a diligência realizada para:



I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**12.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, para o saneamento de que dispõe o subitem anterior, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### 13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**13.1** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

**13.1.1** Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

### 14 DOS RECURSOS

**14.1** Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, a qual deverá ser realizada via sistema eletrônico.

**14.1.1** O Pregoeiro informará via chat a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recurso de forma motivada. As manifestações das motivações poderão ocorrer a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo prazo de **15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

**14.1.2** A manifestação a que se refere o subitem 14.1 deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “Manifestar Recurso” do sistema eletrônico.

**14.1.3** Interposto O recurso interposto será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, o qual verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir sobre sua admissão ou não, fundamentadamente. Havendo a não reconsideração da decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, será encaminhado devidamente motivado à Autoridade Superior, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.1.4** Na elaboração de suas decisões, a Autoridade competente será auxiliada pela Assessoria Jurídica, que deverá dirimir suas dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**14.2** Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante, ou ainda, recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

**14.3** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade.

**14.4** Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões, contado do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, caso desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começará a ser contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



**14.5** A ausência de manifestação da intenção de recorrer, da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a declarar o vencedor e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

**14.6** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.7** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório.

**14.8** As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” <https://comprasbr.com.br/>.

## **15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** Depois de homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, cuja minuta integra este Edital.

**15.1.1** O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

**15.2** Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

**a)** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.

**b)** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado e dos licitantes que mantiverem sua proposta original. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**15.3** A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

**15.4** A adjudicatária terá até 3 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação.

**15.5** O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**15.6** Para a assinatura da ata de registro de preços, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

**15.7** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata de registro de preços.

**15.8** A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da Ata de Registro de Preços ou consumido todo o seu quantitativo.

**15.9** Na hipótese de concordância da detentora da ata na manutenção do preço registrado, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa



com nova etapa de lances, em autos apartados, considerando o preço atualmente registrado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o(s) respectivo(s) item(ns).

**15.10** Caso não haja concordância, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, porém com a realização de nova pesquisa de mercado para estabelecimento de novo preço máximo para o objeto.

**15.11** É vedada a aquisição dos produtos por valores superiores aos registrados vigentes.

**15.12** O fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

**15.13** A ata de registro de preços será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

**15.14** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, mediante pesquisa de mercado realizada em até 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência. (art. 83, Lei 14.133/2021).

**15.14.1** Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**15.15** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela unidade demandante, ao qual compete:

**a)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**b)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**c)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**d)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

**15.16** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

**15.17** O Contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

**15.18** A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de fornecimento e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Detentor da ARP; Obrigações do Órgão Gerenciador; Sanções Administrativas; Cancelamento do Registro de Preços; e demais informações.

## 16 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**16.1** Após a homologação e conforme a demanda e solicitação da unidade demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço à Contratada. A comprovação de que o fornecedor



recebeu a Autorização de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

## 17 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

17.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

17.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

## 18 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

18.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

18.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

18.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

## 19 DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Em cumprimento ao princípio da transparência pública, a ata de registro de preços e a indicação dos respectivos fornecedores deverão ser disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## 20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Os licitantes ficarão sujeitos às penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1 Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:  
I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:



- a) não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou
- b) entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

II. retardar a execução do certame:

- a) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- b) não comprovar os requisitos de habilitação; ou
- c) praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta:

- a) não enviar a proposta;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra.

IV. comportar-se de maneira inidônea:

- a) praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório;
- b) cometer fraude de qualquer natureza;
- c) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- d) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- e) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- f) realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;
- g) prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas.

**20.2** Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

**a) Advertência;**

**b) Multa:**

**b1) Moratória** de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

**b2) Compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa do Detentor da Ata;

**c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

**20.2.1** A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

**20.2.2** A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

**20.2.3** A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

**a)** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 31º dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos serviços com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços por período superior a 12 (doze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;



**c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa do Detentora da Ata;

**d)** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará o Contratante a promover o cancelamento da ARP.

**20.2.3.1** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**20.2.3.2** Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

**20.3** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

**20.4** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

**20.4.1** O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

**20.5** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

**20.6** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 20.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do cancelamento da ARP.

**20.7** A sanção prevista na alínea “d” do subitem 20.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

**a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

**20.8** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapeçerica do ato que as impuser.

**20.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

**20.10** Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

**20.11** Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

**20.12** Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato!



**20.13** Se o Contratante verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**20.14** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**20.15** A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Saúde).

**20.16** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.17** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**20.18** Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

**20.19** Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

## 21 DA VISITA TÉCNICA

**21.1** Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes.

**21.2** A vistoria será realizada apenas em dias úteis, das 12h às 17h, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

**21.3** O agendamento se dará presencialmente ou pelo telefone (37) 3341-8593, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, com a servidora **Juliana Silva Melo**, que disponibilizará data e horário diferentes para os eventuais interessados.

**21.4** A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, os licitantes cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações em razão do desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas encontradas em sua realização, objeto deste edital.

**21.5** Caso o licitante dispense a realização da vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável.

## 22 SUBCONTRATAÇÃO



**22.1** A Contratada não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do Contratante, a quem incumbe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, e sempre mediante instrumento próprio.

**22.1.1** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

**22.1.2** A Subcontratada será solidariamente responsável com a Contratada por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

**22.2** Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**22.2.1** Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.2** A presente licitação, poderá ser revogada, no todo ou em parte, pela Administração por considerá-la inoportuna ou inconveniente diante de fato superveniente, ou ainda, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.2.1** A anulação do pregão induz à da ata de registro de preços.

**22.2.2** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**22.3** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução contratual. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.4** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**23.5** O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

**23.6** O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**23.6.1** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



**23.7** Das sessões do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e membros da Equipe de Apoio.

**23.8** As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

**23.9** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

**23.10** Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro e entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

**23.11** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

**23.12** A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

## **24 DO FORO**

**24.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapeçerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **25 DOS ANEXOS**

**25.1** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento da Lei de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018;
- Anexo VII – Declaração de Responsabilidade;
- Anexo VIII – Declaração de Vistoria.

Itapeçerica/MG, 28 de fevereiro de 2024.

**Lucas Eustáquio Brito de Oliveira**

Diretor de Licitações



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 O objeto é a contratação empresa especializada para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1 O objeto da contratação será dividido em itens, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO ESTIMADO
01	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares. (anexo II)	Hora	200	R\$53.000,00
02	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos. (anexo II)	Hora	200	R\$53.000,00
03	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. (anexo II)	Hora	70	R\$18.550,00

2.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do serviço ofertado.

### 3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 A contratação será para prestação de serviços, de forma contínua, tão somente através de Contrato, a ser contratada mediante licitação, a qual se dará pelo registro de preço, na forma eletrônica.

### 4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 O preço estimado somente foi possível apurar por meio da média de preços de orçamentos apresentados por empresas do ramo. Ressalte-se que foi realizada consulta de preços nos parâmetros de pesquisa estabelecidos pelo art. 23 da Lei 14.133/21. Contudo, em razão das características especiais do objeto a ser contratado, que influenciam demasiadamente no preço de referência, não foi possível encontrar objetos com características iguais ou similares ao pretendido, logo não restou alternativas senão recorrer à consulta as empresas disponíveis do mercado. Ainda, é necessário esclarecer que não foram encontrados contratos vigentes ou celebrados em menos de 01 (um) ano por esta prefeitura, contemplando o aludido objeto.

5.2 Para se encontrar o preço médio dos referidos itens foi realizada a média aritmética das propostas de preço apresentadas.

5.3 O valor estimado da contratação é de **R\$124.550,00 (cento e vinte e quatro mil quinhentos e cinquenta reais)**.

### 6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da Contratada, como requisito previsto em lei especial.



## 8 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**8.1** Justifica-se a presente contratação na busca pelo contínuo e bom funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, garantida pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, prolongando, dessa forma, a vida útil e, evitando assim, problemas futuros com os equipamentos de propriedade do Município de Itapeçerica. A contratação de empresas facilita a condição de manutenção dos equipamentos, vez que, possibilita uma manutenção com maior agilidade e eficiência, evitando a paralisação ou morosidade no processo de manutenção.

## 8.2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Em razão da natureza do objeto sugerimos que as contratações oriundas do processo licitatório se deem pelo SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. A opção pela adoção do registro de preços deve-se ao fato de que, embora haja necessidade de contratações frequentes, é totalmente impossível definir-se previamente os serviços a serem demandados.

## 9 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

**9.1** Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

- a)** Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Prova de regularidade relativa a **Fazenda Federal, União e Previdência Social**;
- c)** Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- d)** Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
- e)** Prova de Regularidade com o **FGTS**;
- f)** Certidão negativa de **falência ou de concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- g)** **Ato Constitutivo** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);
- h)** Declaração que o proponente cumpre o disposto na Lei 9.854/99, bem como de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);
- j)** Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- k)** Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- l)** Declaração de que cumpre as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;

## 9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.2.1** Dos licitantes será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou vem prestando ou forneceu, a contento, serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, médico-hospitalares e laboratoriais.

## 10 PROPOSTA

**10.1** O licitante interessado, após a divulgação do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, contendo a marca do produto, e modelo, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos no edital para abertura da sessão.

## 11 FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**11.1** As contratações dos serviços serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

**11.1.1** Os serviços deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

**11.2** O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.



**11.3** No preço proposto deverão estar 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.

**11.4** Durante a validade do registro, a DETENTORA DA ATA não poderá alegar a indisponibilidade da execução dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

## **12 PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PERIODICIDADE**

**12.1** O prazo de entrega dos serviços começará a fluir a partir do recebimento pela detentora da ata da Autorização de Serviço, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

**12.2** O referido prazo não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela detentora da ata antes do encerramento do prazo inicial.

**12.3** O envio da Autorização de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 12.2 para a entrega do objeto.

**12.4** Os serviços serão executados na sede da Contratada ficando sob responsabilidade do Contratante a entrega e retirada dos aparelhos mantidos no local indicado pela Contratada desde que este não ultrapasse 70 (setenta) km da sede do Contratante, ultrapassada essa distancia ficará a cargo da Contratada a retirada e entrega dos aparelhos, quando necessário, na sede do Contratante.

**12.5** Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de execução deverá a detentora da ata, enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail: [saúde@itapeçica.mg.gov.br](mailto:saúde@itapeçica.mg.gov.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

**12.6.** Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a detentora da ata deverá protocolá-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapeçica/MG, CEP 35.550-000, das 12 às 18 horas, respeitada a data limite para entrega do serviço.

**12.6.1** O pedido de prorrogação do prazo de execução deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

## **13 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1** O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, no ato da entrega dos serviços e mediante termo detalhado atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para o caso de serviços;
- b)** definitivamente, por servidor da área técnica, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.

**13.2** Constatada qualquer irregularidade, a detentora da ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

**13.2.1** A detentora da ata deverá retirar no endereço em que o aparelho se encontrar, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.



**13.3** O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto ou refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do serviço.

**13.4** Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

#### **14 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**14.1** Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10 (décimo) dia útil, após cumpridas as condições de pagamento infra citadas.

**14.2** A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Serviço e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

**14.2.1** Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

**14.2.2** A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

**14.2.3** A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda qualquer execução de serviços.

**14.2.4** A Detentora da Ata entregará a nota fiscal na Secretaria Municipal de Saúde.

**14.3** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

#### **15 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E GARANTIA**

**15.1** A verificação da adequação e a aceitação dos serviços serão realizadas semanalmente pela fiscalização, considerando as especificações contidas neste Termo de Referência. A Contratada deverá emitir relatório contendo as informações sobre os serviços realizados.

**15.2** O prazo de garantia é de 03 (três) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**15.3** Caso o fornecedor possua uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

**15.4** Se, durante o prazo de garantia, os produtos, apresentarem defeitos e/ou vícios, a detentora da ata deverá substituí-los no prazo de até 10(dez) dias, a partir da comunicação por escrito.

#### **16 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** O objeto deverá ser prestado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

**16.1.1** A manutenção corretiva deverá ser iniciada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Secretaria demandante;

**16.1.2** Em caso de necessidade de deslocamento do equipamento, este será de responsabilidade da Contratante;

**16.2** O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura;



**16.3** O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

**16.4** Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

**16.5** Os equipamentos se encontram nos seguintes locais:

- a) Centro de Saúde de Itapeçerica – Praça Geraldo Corrêa, nº 66, Centro;
- b) PSF Maria Lúcia Cardoso – Rua Távico Araújo, nº 576, Bairro Nossa Senhora das Graças;
- c) PSF Lázaro Medeiros – Avenida Ministro Gabriel Passos, s/n, Bairro Bom Jesus;
- d) PSF Antônio Paulino do Nascimento – Rua Odilon de Castro, nº 10, Bairro Alto do Rosário;
- e) Posto de Saúde Rita Paula de Jesus – Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito Lamounier;
- f) PSF Lindolfo Nascimento – Rua Américo Vespúcio, s/n, Distrito Marilândia;
- g) Posto de Saúde João Teodoro dos Santos – Praça Brígida do Nascimento, Distrito Neolândia;
- h) Centro de Saúde José Aparecido Mendonça – Av. Dr. Levy Beirigo Malachias, B. Cidade Ecológica;
- i) Farmácia Municipal – Rua Ezequiel Dias, s/n, Centro;
- j) PSF Ingás - Rua Padre Belarmino, Bairro Ingás;
- k) PSF Antônio Patrocínio, Rua Maria Madalena de Oliveira, 125, Oliveira Morais, Itapeçerica.

**16.6 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações desenvolvidas nos equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada, por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de medições necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados.

**16.7** As manutenções preventivas serão realizadas, conforme entendimento da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal, previamente agendadas, quando serão verificados todos os equipamentos, estabelecendo rotinas que propiciem aumento da vida útil destes bem como economia de energia elétrica e menor consumo de água, além de reduzir o gasto com peças de reparos.

**16.7.1** A Contratada deverá calibrar e ajustar os equipamentos com emissão de certificados, de acordo com padrões e normas vigentes.

**16.8 MANUTENÇÃO CORRETIVA:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento dos equipamentos existentes, que resultem na recuperação do estado de uso e operação.

**16.8.1** A Contratada deverá realizar a manutenção corretiva, sempre que se fizer necessária.

**16.9** As peças e demais materiais necessários para manutenção dos equipamentos serão fornecidos pela Administração Municipal, mediante apresentação de cotação da peça por três fornecedores.

**16.9.1** A empresa credenciada que prestará o serviço de manutenção, não poderá ser a mesma que irá fornecer as peças, caso haja necessidade de troca da mesma.

## **17 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

**17.1.1** Fica designada pelo Município como FISCAL a **Sra. Juliana Silva Melo**, a qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.



**17.1.2** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17.1.3** A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

**17.2** A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**17.3** A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**17.4** A Detentora da Ata se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Detentor do Registro acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

**17.5** Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b)** verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual/Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.
- i)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

**17.6** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

**17.7** A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor do contrato.



**17.8** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **18 SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1** A Contratada não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do Contratante, a quem incumbe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, e sempre mediante instrumento próprio.

**18.1.1** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

**18.1.2** A Subcontratada será solidariamente responsável com a Contratada por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

**18.2** Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**18.2.1** Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

## **19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

## **20 VIGÊNCIA CONTRATUAL E VALIDADE DA ATA**

**20.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

**20.2** Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## **21 REAJUSTE DE PREÇOS**

**21.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

**21.2** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo Detentor da Ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o Detentor da Ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**21.3** Caso a DETENTORA DA ATA requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**21.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.



## **22 REVISÃO DE PREÇOS**

**22.1** O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**22.2** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**22.3** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

**22.4** Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

## **23 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**23.1** Nas alterações unilaterais, o contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**23.2** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## **24 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ARP**

**24.1** São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

- a)** Responsabilizar-se-á pela execução de todos os serviços especificados no presente Contrato.
- b)** Prestar serviços nos prazos ajustados, nas especificações requeridas e nos mesmos padrões técnicos dispensados a seus demais clientes;
- c)** Atender aos chamados técnicos em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas, dentro do horário comercial;
- d)** Prestar os serviços de manutenção corretiva, sempre que possível, no período compreendido das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento de suas Unidades, excepcionalmente tais serviços poderão ser executados em horários e dias diversos (sábados, domingos e feriados), desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno;
- e)** Fornecer garantia de 3 (três) meses no serviços prestado de manutenção corretiva;
- f)** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal empregado na execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da contratação;
- g)** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros, bem como por todas as despesas com material e mão-de-obra necessária;
- h)** Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;
- i)** Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- j)** Comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- k)** Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.



- l) Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- m) manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

## 25 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DO REGISTRO

25.1 São obrigações do Detentor do Registro:

- a) Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.
- b) Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da execução dos serviços (quando necessário), desde que os responsáveis pela execução sejam devidamente identificados.
- c) Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- d) Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- e) Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- f) Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- g) Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.
- h) Emitir Autorização de Serviço.

## 26 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

26.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

**a) Advertência;**

**b) Multa:**

**b1) Moratória** de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

**b2) Compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

26.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

26.2.2 A recusa injustificada para assinar Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

26.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 31º dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos serviços com atraso, poderá ocorrer a não-



aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços por período superior a 12 (doze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**d)** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará o Contratante a promover o cancelamento da ARP.

**26.2.3.1** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**26.2.3.2** Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

**26.3** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

**26.4** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

**26.4.1** O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

**26.5** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

**26.6** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 26.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral por cancelamento da ARP.

**26.7** A sanção prevista na alínea “d” do subitem 26.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

**a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

**26.8** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapeçerica do ato que as impuser.

**26.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

**26.10** Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

**26.11** Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.



**26.12** Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

**26.13** Se o Contratante verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**26.14** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora à Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**26.15** A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Saúde.

**26.16** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**26.17** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**26.18** Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

**26.19** Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

## **27 MATRIZ DE RISCOS**

**27.1** Os riscos decorrentes desta contratação serão alocados às partes contratantes, conforme as disposições contidas na matriz de risco anexa.

## **28 VISITA TÉCNICA**

**28.1** Período e hora: a vistoria será realizada apenas em dias úteis, das 12h às 17h, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

**28.2** Local: Secretaria Municipal de Saúde

**28.3** Forma de agendamento: presencial ou pelo telefone: 37-3341.8539

**28.4** Servidor ou equipe responsável: Juliana Silva Melo

## **29 GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**29.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão da baixa complexidade do item a ser ofertado, bastando tão somente à aplicação das sanções administrativas, em caso de atraso ou descumprimento das cláusulas contratuais.

## **30 INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA**

**30.1** O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;



- c) Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

**30.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**30.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**30.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

**30.5** O descumprimento, por parte da Detentora da Ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Detentor do Registro o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**30.6** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Detentora da Ata à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da Detentora da Ata, independentemente de outras penalidades.

**30.7** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Lara Dias  
Secretária de Saúde e Gestora do Contrato



## ANEXO II- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de \_\_\_\_\_ por meio de seu secretário, Sr. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, dos Decretos Municipais nº 081, de 17.07.2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### 1 OBJETO

1.1 O objeto é a contratação de empresa especializada para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

### 2 PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO ESTIMADO
01	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares. (anexo II)	Hora	200	R\$53.000,00
02	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos. (anexo II)	Hora	200	R\$53.000,00
03	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. (anexo II)	Hora	70	R\$18.550,00

2.1 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

2.2 Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do príncípio e fato da administração, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Em caso de decréscimo, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncípio previsto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal.

2.5 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (aqui inclusos os tributos, o seguro, os encargos sociais e etc.).

### 3 FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 As contratações dos serviços serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.



**3.1.1** Os serviços deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

**3.2** O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

**3.3** No preço proposto deverão estar 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.

**3.4** Durante a validade do registro, a Detentora da Ata não poderá alegar a indisponibilidade da execução dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

#### **4 PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PERIODICIDADE**

**4.1** O prazo de entrega dos serviços começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da Ata da Autorização de Serviço, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

**4.2** O referido prazo não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela detentora da ata antes do encerramento do prazo inicial.

**4.3** O envio da Autorização de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo de estabelecido no subitem 4.2 para a entrega do objeto.

**4.4** Os serviços serão executados na sede da Contratada ficando sob responsabilidade do Contratante a entrega e retirada dos aparelhos mantidos no local indicado pela Contratada desde que este não ultrapasse 70 (setenta) km da sede do Contratante, ultrapassada essa distancia ficará a cargo da Contratada a retirada e entrega dos aparelhos, quando necessário, na sede do Contratante.

**4.5** Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de execução deverá a detentora da ata, enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail: [saúde@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:saúde@itapeçerica.mg.gov.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

**4.6.** Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a detentora da ata deverá protocola-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapeçerica/MG, CEP 35.550-000, das 12 às 18 horas, respeitada a data limite para entrega do serviço.

**4.7** O pedido de prorrogação do prazo de execução deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

#### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1** O objeto deverá ser prestado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

**5.1.1** A manutenção corretiva deverá ser iniciada no prazo de 24 horas após solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.1.2** Em caso de necessidade de deslocamento do equipamento, este será de responsabilidade do Contratante.



**5.2** A Contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura.

**5.3** O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

**5.4** Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

**5.5** Os equipamentos se encontram nos seguintes locais:

- a) Centro de Saúde de Itapecerica – Praça Geraldo Corrêa, nº 66, Centro;
- b) PSF Maria Lúcia Cardoso – Rua Távico Araújo, nº 576, Bairro Nossa Senhora das Graças;
- c) PSF Lázaro Medeiros – Avenida Ministro Gabriel Passos, s/n, Bairro Bom Jesus;
- d) PSF Antônio Paulino do Nascimento – Rua Odilon de Castro, nº 10, Bairro Alto do Rosário;
- e) Posto de Saúde Rita Paula de Jesus – Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito Lamounier;
- f) PSF Lindolfo Nascimento – Rua Américo Vespúcio, s/n, Distrito Marilândia;
- g) Posto de Saúde João Teodoro dos Santos – Praça Brígida do Nascimento, Distrito Neolândia;
- h) Centro de Saúde José Aparecido Mendonça – Av. Dr. Levy Beirigo Malachias, B. Cidade Ecológica;
- i) Farmácia Municipal – Rua Ezequiel Dias, s/n, Centro;
- j) PSF Ingás - Rua Padre Belarmino, Bairro Ingás;
- k) PSF Antônio Patrocínio, Rua Maria Madalena de Oliveira, 125, Oliveira Morais, Itapecerica.

**5.6 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações desenvolvidas nos equipamentos, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada, por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de medições necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados.

**5.6** As manutenções preventivas serão realizadas, conforme entendimento da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal, previamente agendadas, quando serão verificados todos os equipamentos, estabelecendo rotinas que propiciem aumento da vida útil destes bem como economia de energia elétrica e menor consumo de água, além de reduzir o gasto com peças de reparos.

**5.6.1** A Contratada deverá calibrar e ajustar os equipamentos com emissão de certificados, de acordo com padrões e normas vigentes.

**5.7 MANUTENÇÃO CORRETIVA:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento dos equipamentos existentes, que resultem na recuperação do estado de uso e operação.

**5.7.1** A Contratada deverá realizar a manutenção corretiva, sempre que se fizer necessária.

**5.8** As peças e demais materiais necessários para manutenção dos equipamentos serão fornecidos pela Administração Municipal, mediante apresentação de cotação da peça por três fornecedores.

**5.8.1** A empresa credenciada que prestará o serviço de manutenção, não poderá ser a mesma que irá fornecer as peças, caso haja necessidade de troca da mesma.

## **6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1** O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega do serviço e mediante termo detalhado atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para o caso de serviços;
- b) definitivamente, por servidor da área técnica, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.



**6.2** Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

**6.2.1** A Detentora da Ata deverá retirar no endereço em que o aparelho se encontrar, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

**6.3** O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto ou refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do serviço.

**6.4** Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

## **7 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.1** Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10 (décimo) dia útil, após cumpridas as condições de pagamento infra citadas.

**7.2** A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Serviço e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

**7.2.1** Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

**7.2.2** A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

**7.2.3** A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda qualquer execução de serviços.

**7.2.4** A Detentora da Ata entregará a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde.

**7.3** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

## **8 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, VALIDADE, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**8.1** A verificação da adequação e a aceitação dos serviços serão realizadas semanalmente pela fiscalização, considerando as especificações contidas no Termo de Referência. A contratada deverá emitir relatório contendo as informações sobre os serviços realizados.

**8.2** O prazo de garantia é de 03 (três) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**8.3** Caso o fornecedor possuir uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

**8.4** Se, durante o prazo de garantia, os produtos, apresentarem defeitos e/ou vícios, a Detentora da Ata deverá substituí-los no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da comunicação por escrito.

## **9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no



art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

**9.1.1** Fica designado (a) pelo Município como FISCAL a **Sra Juliana Silva Melo**, a qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**9.1.2** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.1.3** A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

**9.2** A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**9.3** A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**9.4** A Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

**9.5** Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b)** verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual/Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.
- i)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.



**9.6** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

**9.7** A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

**9.8** As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **10 SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1** A Contratada não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do Contratante, a quem incumbe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, e sempre mediante instrumento próprio.

**10.1.1** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

**10.1.2** A Subcontratada será solidariamente responsável com a Contratada por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

**10.2** Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**10.2.1** Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

## **11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

## **12 VIGÊNCIA CONTRATUAL E VALIDADE DA ARP**

**12.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

**12.2** Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## **13 REAJUSTE DE PREÇOS**

**13.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

**13.2** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo Detentor da Ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor,



este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da Ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**13.3** Caso a Detentora da Ata requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**13.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

#### **14 REVISÃO DE PREÇOS**

**14.1** O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**14.2** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**14.3** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

**14.4** Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

#### **15 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**15.1** Nas alterações unilaterais, o contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**15.2** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

#### **16 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP**

**16.1** São obrigações da Detentora da Ata:

- a)** Responsabilizar-se-á pela execução de todos os serviços especificados no presente Contrato.
- b)** Prestar serviços nos prazos ajustados, nas especificações requeridas e nos mesmos padrões técnicos dispensados a seus demais clientes;
- c)** Atender aos chamados técnicos em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas, dentro do horário comercial;
- d)** Prestar os serviços de manutenção corretiva, sempre que possível, no período compreendido das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento de suas Unidades, excepcionalmente tais serviços poderão ser executados em horários e dias diversos (sábados, domingos e feriados), desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno;
- e)** Fornecer garantia de 3 (três) meses no serviços prestado de manutenção corretiva;
- f)** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal empregado na execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da contratação;
- g)** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros, bem como por todos despesas com material e mão-de-obra necessária;
- h)** Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;



- i) Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- j) Comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- k) Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.
- l) Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- m) manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

## **17 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DO REGISTRO**

### **17.1 São obrigações do Detentor do Registro:**

- a) Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.
- b) Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da execução dos serviços (quando necessário), desde que os responsáveis pela execução sejam devidamente identificados.
- c) Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- d) Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- e) Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- f) Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- g) Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.
- h) Emitir Autorização de Serviço.

## **18 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**18.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**18.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**18.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**18.5** A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

## **19 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**19.1** A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**19.2** Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

**a) Advertência;**

**b) Multa:**

**b1) Moratória** de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

**b2) Compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapeçerica**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

**19.2.1** A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

**19.2.2** A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

**19.2.3** A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

**a)** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 31º dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos serviços com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços por período superior a 12 (doze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**d)** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias autorizará o Contratante a promover o cancelamento da ARP.

**19.2.3.1** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**19.2.3.2** Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

**19.3** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da ARP outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

**19.4** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

**19.4.1** O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.



**19.5** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

**19.6** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

**19.7** A sanção prevista na alínea “d” do subitem 16.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

**19.8** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

**19.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata mediante requerimento expresso nesse sentido.

**19.10** Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

**19.11** Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

**19.12** Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

**19.13** Se o Contratante verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**19.14** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**19.15** A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Saúde.

**19.16** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.17** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**19.18** Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I.** no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II.** no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.



**19.19** Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

## **20 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

**20.1** As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

**20.2** As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

## **21 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1** O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

**21.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**21.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**21.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

**21.5** O descumprimento, por parte da Detentora da Ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**21.6** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da Detentora da Ata, independentemente de outras penalidades.

**21.7** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **22 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**22.1** A presente Ata fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) No Decreto Municipal nº 081/2023;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);



**d)** Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**22.2** A presente Ata vincula-se aos termos:

**a)** Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 03/2024, constante no Processo Licitatório nº 09/2024.

### **23 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

**23.2** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital da licitação e seus anexos, as propostas das classificadas, conforme referências constantes do Preâmbulo deste documento, e o Termo de Referência.

**23.3** Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Edital de licitação e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

**23.4** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Saúde – Gestora da ARP  
CPF/MF

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
CPF/MF  
Empresa  
CNPJ/MF da empresa

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610



**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>Nome da empresa:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>			
<b>Email:</b>			
<b>Responsável pela assinatura do (a) contrato/ata</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Email:</b>	
<b>Cargo/Função:</b>		<b>Telefone:</b>	
<b>Dados bancários da empresa (com dígito verificador)</b>			
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente:</b>	

A presente proposta tem como objeto a contratação dos serviços abaixo discriminados, no sistema de Registro de Preços, os quais serão prestados em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

**DECLARAÇÃO:** Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos. Declaro ainda que, para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----  
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b) não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c) cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF



**ANEXO V- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), e que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº  
13.709/2018**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados das pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. Fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONSTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF



## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA** para fins de atendimento ao que consta do Edital de Pregão Eletrônico 03/2024, do Município de Itapecerica que a se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF



### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA** que está ciente e tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório, dispensando a realização de vistoria, nos termos do art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

**OU**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA** que realizou vistoria, tendo conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF