RECIBO DE EDITAL

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS, NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES PERTENCENTES AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG.**

Empresa _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos, através do *e-mail* licita.hga@gmail.com ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

Senhor Licitante,

As empresas interessadas em participar do pregão em referência deverão enviar o presente recibo, devidamente preenchido, para o *e-mail* licita.hga@gmail.com, ou entregue na Sala de Divisão de Licitação, sob pena de não serem notificadas das alterações que eventualmente o Edital venha a sofrer.

Izabella Duarte Azevedo - Pregoeira do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

PREÂMBULO

O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, com endereço na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, CNPJ nº 04.842.827/0001-01, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público aos interessados a abertura do Processo Licitatório nº 044/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 022/2021, do tipo "***MENOR PREÇO***" com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e empresário individual**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela servidora do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, Izabella Duarte Azevedo, designada Pregoeira, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores, Rodrigo Emanuel Siqueira Soares, Samira Duarte de Carvalho, Ellen Karoline Assis Silva Santos Braga, e, Gisele Fernanda Amorim, designados pela Portaria nº 28/2021, publicada em 14 de junho de 2021.

O credenciamento, entrega dos envelopes de "***Propostas de Preços***" e os "***Documentos de Habilitação***" definidos neste Edital e seus **anexos**, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO

Data: 16/08/2021 – Até às 09:00hrs. (Nove Horas)

Local: Sala de Divisão de Licitação, situada na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiuva/MG*.

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL

Data: 16/08/2021 – 09:30hrs. (Nove Horas e Trinta Minutos)

Local: Sala de Divisão de Licitação, situada na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiuva/MG*.

I - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto "**REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS, NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES PERTENCENTES AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG**", conforme detalhamento no Termo de Referência, **Anexo I**, deste Edital.

1.2. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, Inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

II - ÁREA SOLICITANTE

2.1. Departamento de Serviços Administrativos.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados, na Sala de Divisão de Licitação, nos horários de 08:30hrs às 10:30hrs e de 13:30hrs às 16:30hrs, de segunda à sexta-feira, na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG* - telefones: (38) 3251-6500 / 3251-6557, ou poderá ser solicitado através do *e-mail* licita.hga@gmail.com.

3.2. Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira através de *e-mail*, telefone ou diretamente no Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

3.3. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até **05 (cinco) dias** úteis, e por licitantes, até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o *e-mail* licita.hga@gmail.com, ou protocolizadas na Sala de Divisão de Licitação, dirigidas a Pregoeira do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, que deverá decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, auxiliada pelo setor técnico competente.

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

3.3.2. Os documentos citados no subitem **3.3.1** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou pela Pregoeira, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.4. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.
3.5. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º, da Lei 8.666/93.
3.6. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por *e-mail*, e será divulgada no quadro de avisos para conhecimento de todos os interessados.
3.7. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às **17 (dezessete) horas** do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação microempresas, empresas de pequeno porte e empresários individuais:
4.1.1. que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
4.1.2. cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
4.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
4.3. Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas:
4.3.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Hospital Municipal Dr. Gil Alves;
4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
4.3.3. Impedida de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva;
4.3.4. Com falência decretada e execução patrimonial;
4.3.5. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, no dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, devendo estar munido dos seguintes documentos:
a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de

registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (**Anexo III**), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "*a*", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.1. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.2. Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.1.3. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 (**Anexo IV**).

5.1.4. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; deverá efetuar a comprovação desta condição mediante Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo V**), sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

a) A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido datada dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

5.2. Os documentos acima mencionados para efeito de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes.

5.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

5.4. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

5.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

VI - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "***Proposta de Preço***" e "***Habilitação***".

6.2. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues a Pregoeira na abertura da Sessão Pública deste Pregão Presencial, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, rubricados no fecho, identificados com a razão social e endereço do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "***Proposta de Preço***" e "***Documentos de Habilitação***", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à "***Proposta de Preços***":

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS **HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021** **RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

II - Envelope contendo os "***Documentos de Habilitação***":

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO **HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021** **RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

6.3. Poderá o licitante encaminhar os envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item **6.2** deste Edital.

6.4. A participação na forma do item **6.3** impede a apresentação de lances por parte do licitante.

VII - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital;

b) Indicar a razão social da empresa licitante, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, endereço eletrônico (*e-mail*) e dados bancários;

c) Indicação completa do objeto ofertado, descrevendo detalhadamente as especificações técnicas de todos os serviços ofertados;

d) Conter a assinatura do representante legal da empresa ou procurador, devidamente identificado e qualificado;

e) Ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do **Anexo II** deste Edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas;

f) Ser cotada obrigatoriamente em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas

duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

g) No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título;

h) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

h.1) Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2. A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta escrita devidamente formalizada, mídia do Pen Drive, contendo a planilha de preços padronizada, no formato "*Excel*", fornecida pela Administração juntamente com o Edital, devidamente preenchida com os valores unitários, para que a mesma seja importada para o sistema, para agilizar o julgamento.

7.3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

7.4. O encaminhamento da proposta de preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

VIII - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação, relacionados a seguir:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor[1], devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da 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

[1] **NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.

b) **Certificado de Cadastramento no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais - CBMMG** para o exercício da atividade de manutenção, reparo e recarga de extintores de incêndio, conforme delimitação do art. 10 do Decreto 44.746 de 29 de fevereiro de 2008;

c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de desempenho anterior**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições da prestação do serviço.

8.2.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão inferior a **60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.2.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, Lei nº. 8.666/1993 (**Anexo VI**);

b) Declaração que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Lei 9.584 de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999 (**Anexo VII**).

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À DOCUMENTAÇÃO

8.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos via internet.

8.3.2. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.

8.3.3. Toda documentação solicitada deverá estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, sob pena de inabilitação, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

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

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

8.3.4. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.3.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.3.6. A Pregoeira e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB nº 1634, de 06/05/2016, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.3.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.8. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem **8.3.7**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.3.9. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor

ou pelo Edital, deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data de sua apresentação.

8.3.10. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

IX - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos e identificação dos representantes das licitantes, a Pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação**.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

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

9.4.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Não se refira à integralidade do objeto cotado;

b) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no Edital;

d) Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

9.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

9.5.2. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.6. A Pregoeira convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de

valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

9.8. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

9.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

9.11. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

9.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

9.16. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.17. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

9.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

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

9.22. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes credenciados. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pela Pregoeira.
9.23. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "***Documentação de Habilitação***".

X - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Após a declaração do vencedor, os licitantes que tiverem a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, ao final da sessão, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias**, a partir do dia seguinte à sua manifestação, para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
10.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:
10.3.1. ser dirigidas ao Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de **03 (três) dias** úteis, conforme estabelecido no item **11.1** deste Título;
10.3.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico *licita.hga@gmail.com*, fac-símile, correios, ou serem protocoladas na Sala de Divisão de Licitação, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
10.4. A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
10.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.6. O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contado do recebimento.
10.7. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via *e-mail*, e ainda, estará afixado no quadro de avisos.

10.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, protocolados na Sala de Divisão de Licitação, localizada à *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, CEP 39.390-000*, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem **10.3.2** acima.

XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o Processo Licitatório.
11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Departamento de Serviços Administrativos será o setor gerenciador pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.
12.2. Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.
12.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, no prazo de **03 (três) dias** úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
12.4. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Departamento de Serviços Administrativos, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
12.5. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
12.6. A ARP não obriga o Hospital Municipal Dr. Gil Alves a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para fornecimento de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.
12.6.1. A critério do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo (s) preço (s) tenha (m) sido registrado (s) na ARP, será (ão) convocado (s) pelo Departamento de Serviços Administrativos, mediante Ordem de Fornecimento, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

12.7. O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

12.8. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

12.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser encaminhada para o endereço eletrônico licita.hga@gmail.com ou protocolada na Sala de Divisão de Licitação, localizada à *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*, dirigida ao Departamento de Serviços Administrativos.

12.10. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de **reequilíbrio econômico-financeiro**, nos termos da alínea "*d*", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.10.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

12.11. Cancelados os registros, o Departamento de Serviços Administrativos poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

12.11.1. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

12.12. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

12.12.1. o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

12.12.2. o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

12.12.3. o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

12.12.4. em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

12.12.5. o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

12.12.6. por razões de interesse público.

12.13. O Departamento de Serviços Administrativos deverá realizar o controle da prestação dos

serviços, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

12.14. Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, o Hospital, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, anotando-os, na própria ARP, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.14.1. Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo da ARP fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.

12.15. Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um representante como responsável pela ARP junto ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

12.16. O setor gerenciador poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

12.17. O setor gerenciador expedirá atestado de inspeção da prestação dos serviços, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

12.18. O Fornecedor é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da ARP pelo setor gerenciador, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

12.19. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

12.20. O acompanhamento e a fiscalização do Departamento de Serviços Administrativos não excluem nem reduzem a responsabilidade do Fornecedor pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

XIII – DA PRESTAÇÃO

13. Os serviços, objetos desta licitação, serão fornecidos de forma parcelada, com prazo de entrega de até **05 (cinco) dias**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

13.1. Ao retirar os extintores do Hospital para execução dos serviços, a empresa deverá deixar em seu lugar extintores em plena conformidade com as normas vigentes, até que sejam finalizados os serviços e a devolução dos extintores aos locais em que estavam.

13.2. O início do fornecimento da presente licitação deverá ser feito após a Emissão da Ordem de Serviço por parte do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, mensalmente e de acordo com o cronograma de remessas enviado pela contratada.

13.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência **(Anexo I**) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes

ao objeto.

13.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:

13.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.3.3. Na hipótese de substituição ou complementação do serviço, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado.

13.4. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos serviços prestados reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.

13.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

13.6. O recebimento definitivo não eximirá a empresa de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado, no prazo da validade.

13.7. A empresa vencedora deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da entrega, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.

13.8. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o gestor do Registro de Preço com cópia para a empresa vencedora informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo almoxarife. Após isso, a empresa vencedora estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na lei e no presente Edital.

13.9. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a entrega dos objetos licitados devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários.

XIV - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e fiscalização da execução do objeto deste edital será realizada pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

14.2. O Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, atuará como gestor/fiscal da Ata de Registro de Preço.

XV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da prestação dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.

15.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela empresa vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

15.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar em conformidade com o **Anexo II**, acrescido de lote e validade do serviço, para o devido pagamento.

15.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços, deverá devolvê-la a empresa vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

15.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

15.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a empresa fornecedora dará ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e, se for o caso, será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

17.3. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do fornecimento.

17.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

17.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

17.9. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentação referente ao presente Edital e o Hospital Municipal Dr. Gil Alves não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório.

17.10. Informações relativas a presente licitação, poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

17.10.1. Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a Pregoeira, protocoladas na Sala de Divisão de Licitação, na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*, ou encaminhadas através do *e-mail licita.hga@gmail.com*, com até **02 (dois) dias** úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

17.11. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da cidade de Bocaiúva, Estado de Minas Gerais, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

17.13. O Hospital e a Detentora da Ata poderão restabelecer o **equilíbrio econômico-financeiro** da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "*d*", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos,

obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

17.14. O Hospital poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

17.15. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para o fornecimento pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.16. O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.17. Fica assegurado ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.18. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

17.19. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.19.1. Anexo I - Termo de Referência;

17.19.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

17.19.3. Anexo III - Modelo de Credenciamento;

17.19.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento

17.19.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

17.19.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

17.19.7. Anexo VII - Modelo de Declaração que não emprega Menor de Idade;

17.19.8. Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços;

17.19.9. Anexo X – Minuta de Contrato.

17.20. NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE CELULARES DURANTE A SESSÃO DESTE PREGÃO, SALVO MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DA PREGOEIRA.

Bocaiúva/MG, 20 de julho de 2021.

Pregoeira Oficial:

Izabella Duarte Azevedo

Equipe de Apoio:

Rodrigo Emanuel Siqueira Soares

Samira Duarte de Carvalho

Ellen Karoline Assis Silva Santos Braga

Gisele Fernanda Amorim

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS, NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES PERTENCENTES AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação, que visa a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores pertencentes ao Hospital Municipal dr. Gil Alves, se justifica uma vez que os extintores são equipamentos indispensáveis como medidas emergenciais de combate à incêndios, visando garantir a segurança dos servidores, pacientes, terceirizados, acompanhantes, visitantes, entre outros; bem como do patrimônio. Se justifica ainda uma vez que a carga dos extintores deve ser substituída e realizada a manutenção de segundo nível e teste hidrostático após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes. Desse modo, se justifica a contratação na modalidade Pregão Presencial através do Sistema de Registro de Preços, uma vez que os serviços são indispensáveis no combate à incêndios e o Hospital não consegue prever a quantidade dos referidos serviços que será necessária durante o período.

3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

3.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão fornecidos de forma parcelada, com prazo de entrega de até **05 (cinco) dias**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.
3.2. Ao retirar os extintores do Hospital para execução dos serviços, a empresa deverá deixar em seu lugar extintores em plena conformidade com as normas vigentes, até que sejam finalizados os serviços e a devolução dos extintores aos locais em que estavam.
3.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
3.4. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:

3.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
3.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
3.4.3. Na hipótese de substituição ou complementação do serviço, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado
3.5. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos serviços reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
3.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
3.7. O recebimento definitivo não eximirá a empresa de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado, no prazo da validade.
3.8. A empresa vencedora deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da entrega, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.
3.9. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o gestor do Registro de Preço com cópia para a empresa vencedora informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo Almoxarife. Após isso, a empresa vencedora estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na Lei e no presente Edital.
3.10. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a entrega dos objetos licitados devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO E QUANTIDADE

4.1. Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço global estimado para a despesa foi de R$ **3.224,03** (Três Mil, Duzentos e Vinte e Quatro Reais e Três Centavos), conforme quantitativos e especificações discriminadas abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unit. Estimado R$

001	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE ÁGUA – A Serviço de manutenção e recarga em extintores de Água – A, capacidade de 10(dez) litros. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	06	R$ 34,98
002	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE GÁS CARBONICO CO2 – BC Serviço de manutenção e recarga em extintores de Gás Carbônico CO2 - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	12	R$ 69,98
003	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO – ABC Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - ABC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso	SERV.	03	R$ 49,97
004	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 4 KILOS Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 4(quatro) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	03	R$ 30,23
005	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 6 KILOS Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	24	R$ 39,98
006	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 8 KILOS Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 8(oito) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	20	R$ 48,73

4.2. DA MANUTENÇÃO DE 2° NÍVEL:

a) Desmontagem completa do extintor;
b) Verificação da carga;
c) Limpeza de todos os componentes;
d) Controle de rosca visual, sendo rejeitadas as que apresentarem um dos eventos: - crista danificada; - falhas de filetes; - francos desgastados;
e) Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
f) Substituição de componentes, quando necessária, por outros originais;
g) Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladora de pressão, quando houver;
h) Verificação do indicador de pressão, conforme 8.2 e 9.3 da NBR 9654/1986;
i) Fixação dos componentes roscados (exceto roscas cônicas) com torque recomendado pelo fabricante, no mínimo para as válvulas de descarga, bujão de segurança e tampa;
j) Pintura conforme o padrão estabelecido na NBR 7195 e colocação do quadro de instruções, quando necessário;
k) Verificação da existência de vazamento;
l) Colocação do lacre, identificando o executor;
m) Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com o auxílio de lupa com aumento de pelo menos 2,5 vezes, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras.

4.3. DO TESTE HIDROSTÁTICO

a) Realizar o teste hidrostático, para que sejam verificadas a integridade e resistência dos cilindros.

4.4. DA RECARGA

Durante o procedimento de recarga, deve a empresa vencedora observar que:

a) A recarga deve ser efetuada considerando as condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendadas pelo fabricante;
b) Não são permitidas a substituição do pó de agente extintor ou do gás expelente nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante;
c) O agente extintor utilizado na recarga deve ser certificado de acordo com as normas pertinentes;
d) Somente para os extintores de incêndio com capacidade extintora declarada originalmente pelo fabricante, devem ser mandos os graus e informados no quadro de instruções.

4.5. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

4.5.1. Para extintores de incêndio à base de água, conforme a **NBR 11715**, deve-se proceder da seguinte maneira:

a) Os extintores à base de água devem sofrer recarga em um intervalo máximo de cinco anos;
b) Devem ser seguidos, rigorosamente, os procedimentos recomendados pelo fabricante para preparação de carga;
c) A água utilizada na recarga deve ser potável;
d) Carregar o extintor somente com seu volume nominal de agente extintor, com tolerância de ± 2,0%;
e) Para extintores de pressurização indireta, utilizar somente cilindros, pó de gás e pressão recomendados pelo fabricante;
f) Para extintores de pressurização direta, pressurizá-los até que eles atinjam a pressão de operação com o agente expelente recomendado pelo fabricante;
g) A válvula de alivio, quando houver, deve ser pneumaticamente calibrada, para entrar em funcionamento a 1,5 vez a pressão normal de carregamento do extintor de incêndio;
h) Quando for utilizado anticongelante, a sua quantidade deve estar conda na carga nominal declarada no quadro de instruções, não podendo ser inflamável ou dar origem a produtos ou combinações tóxicos, quando aquecido.

4.5.2. Para extintores de incêndio à base de pó para extinção de incêndio, conforme a **NBR 10721**, deve-se proceder da seguinte maneira:

a) Estes agentes extintores devem ser substituídos no período máximo definido pelo seu fabricante, certificado de acordo com a **NBR 9695**. Em caso de dúvida, deve-se retirar a

amostra a ser analisada em laboratório, para verificação do cumprimento das características previstas na NBR 9695;

b) Antes do carregamento, certificar-se se o recipiente está limpo e seco;

c) Carregar o extintor com sua massa nominal de agente extintor, respeitando-se as seguintes tolerâncias: - ± 5%, para extintores com carga nominal de até 2 kg, inclusive; - ± 3%, para extintores com carga nominal acima de 2 kg a 6 kg, inclusive; - ± 2%, para extintores com carga nominal acima de 6 kg;

d) O pó para extinção de incêndio não pode ser secado, pois é termo degradável, nem peneirado, pois é importante a manutenção da distribuição granulométrica original. Caso ele apresente grumos ou torrões, ou qualquer evidência de absorção de umidade, deve ser substituído;

e) O pó para extinção de incêndio não pode ser reutilizado. Entretanto, pode ser descarregado e recarregado no mesmo extintor, sem sofrer nenhum outro pó de manipulação, além da retirada da amostra para análise de laboratório, conforme estabelecido na alínea a), desde que: - exista certificado do fabricante, de acordo com a **NBR 9695**, que comprove a data de fabricação do produto, de modo que esteja no prazo de validade; - exista equipamento adequado para carga e descarga de pó para extinção, com recipientes individuais que garantam o retomo do mesmo produto ao mesmo extintor;

f) Sempre que o extintor for aberto, devem ser observadas as condições ideais de temperatura ambiente (mínimo: 18°C; máximo: 30°C), umidade relava do ar (máximo: 55%), bem como a ausência de correntes de ar que provoquem perda de partículas finas;

g) Os pós para extinção de incêndio não podem ser misturados quanto à sua origem, pó e composição;

h) A válvula de alívio, quando houver, deve ser pneumaticamente calibrada, para entrar em funcionamento com 1,5 vez a pressão normal de carregamento do extintor de incêndio;

i) A válvula redutora de pressão, quando houver, deve ser pneumaticamente calibrada à pressão normal de carregamento do extintor de incêndio;

j) O gás expelente nos extintores pressurizados deve ser introduzido no extintor com 0,2% de umidade, no máximo. O gás carbônico dos extintores com cilindro de gás deve ser de grau comercial, livre de água e com pureza mínima de 99,5% na fase vapor;

k) A carga do cilindro de gás expelente, quando de gás carbônico, deve obedecer ao prescrito no item **8.6.2**, alínea c.

4.5.3. Para extintores de incêndio à base de dióxido de carbono, deve-se proceder da seguinte maneira:

a) Este agente extintor deve ser substituído somente quando houver perda superior a 10% da carga nominal declarada, ou conforme previsto na **NBR 11716**;

b) O dióxido de carbono (CO_2) utilizado deve ser de grau comercial, livre de água e com

pureza mínima de 99,5% na fase vapor;
c) Carregar o extintor somente com sua massa nominal de agente extintor, com uma tolerância de carga de 5% para menos;
d) No ato de recarga, deve ser atendida a taxa de enchimento do cilindro, conforme o pó de carga definido na NBR 11716;
e) Todo extintor deve ser ensaiado para detecção de eventuais vazamentos;
f) Antes do carregamento do agente extintor, deve ser verificado o dispositivo de segurança do pó ruptura da válvula, de acordo com as instruções do fabricante;
g) Verificar a colocação correta e adequada do dispositivo anti-recuo "*quebra-jato*", principalmente no caso de substituição da mangueira, ou quanto ao seu dimensionamento em relação ao alojamento da conexão
4.6. As quantidades estimadas dos itens para fins de registro de preço foram definidas com base na demanda do Departamento de Serviços Administrativos.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2021 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 021 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
FICHA 022 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
FICHA 023 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

5.2. Nos exercícios seguintes, as despesas ocorrerão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária própria, alocada para esta finalidade.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da prestação dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.

7. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
7.2. O Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, atuará como gestor/fiscal da Ata de Registro de Preço.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

9. OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações específicas do **HOSPITAL**:
a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;
c) Efetuar o pagamento dos valores pela prestação dos serviços no prazo e nas condições estipuladas na Ata de Registro de Preços;
d) Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do serviço mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;
e) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
f) Notificar o fornecedor, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento da Ata, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
9.2. São obrigações específicas do **FORNECEDOR**:
a) Prestar os serviços objeto da Ata de Registro de Preços dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
b) Cumprir os prazos previstos na Ata de Registro de Preços ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;
c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução da Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;
d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;
e) Apresentar os produtos devidamente acondicionados, devendo garantir a proteção durante

o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

f) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência do Fornecedor, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;

g) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

10. SANÇÕES

10.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da Ata de Registro de Preços:

10.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por ocorrência;

10.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;

10.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese do Fornecedor, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa a seu cancelamento, bem como nos demais casos de inadimplência.

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

10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis a contar da data da sua aplicação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Hospital e a Detentora da Ata poderão restabelecer *o **equilíbrio econômico-financeiro*** da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "*d*", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo

como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

11.2. O Hospital poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

11.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para o fornecimento pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.4. O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

Bocaiúva/MG, 20 de julho de 2021.

_____

Pedro José da Silva Costa

Diretor Executivo d'o Hospital Dr. Gil Alves – Bocaiuva/MG

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS, NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES PERTENCENTES AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Telefone: E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agência: Conta:

Representante Legal: CPF:

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total R$
001	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE ÁGUA – A Serviço de manutenção e recarga em extintores de Água – A, capacidade de 10(dez) litros. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	06	0,00	0,00
002	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE GÁS CARBONICO CO2 – BC Serviço de manutenção e recarga em extintores de Gás Carbônico CO2 - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	12	0,00	0,00
003	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO – ABC Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - ABC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste Hidrostático incluso	SERV.	03	0,00	0,00
004	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 4 KILOS Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 4(quatro) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	03	0,00	0,00
005	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 6 KILOS Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 6(seis) quilos. Teste	SERV.	24	0,00	0,00

	Hidrostático incluso.				
006	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO - BC – 8 KILOS Serviço de manutenção e recarga em extintores de Pó Químico - BC, capacidade de 8(oito) quilos. Teste Hidrostático incluso.	SERV.	20	0,00	0,00

Valor Total da Proposta: R$ ..... (.....).

Validade da Proposta: ..... (.....) dias, contados a partir da abertura do envelope Proposta.

Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr. (a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, formular e assinar propostas, dar lances verbais, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, inclusive assinar ata de registro de preços e contratos.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a). _____, portador (a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** expressamente, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a). _____, portador (a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº_____ **DECLARA** expressamente, para fins de participação na licitação acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a). _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
3. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, com sede à Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, inscrito no CNPJ sob nº 04.842.827/0001-01, isento de inscrição estadual, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, o Sr. Atanael Francisco Nery da Cruz, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 581.261.126-20, doravante denominado de **HOSPITAL**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, denominada de **FORNECEDOR**, neste ato representada por seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado _____, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP**, do tipo menor preço global, para registro de preços, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços da empresa supracitada, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro independentemente de transcrição, mediante as condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS, NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES PERTENCENTES AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP**.

CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2021 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 021 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal

– Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
FICHA 022 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE
FICHA 023 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas ocorrerão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária própria, alocada para esta finalidade.

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR

3.1. O valor total da presente Ata é de R$ _____ (_____), conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total R$
--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços, objeto desta Ata será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da prestação dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.
4.2. A nota fiscal deverá ser emitida pelo Fornecedor em inteira conformidade com as exigências legais, especificamente as de natureza fiscal.
4.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar em conformidade com a proposta, acrescido de lote e validade do produto, para o devido pagamento.
4.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços, deverá devolvê-la ao Fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
4.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo Fornecedor.
4.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Fornecedor, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o Fornecedor dará ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA 5ª - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Esta Ata de Registro de Preços tem validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA 6ª - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá ao Departamento de Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.
6.2. O Diretor Executivo do Departamento de Serviços Administrativos atuará como gestor/fiscal da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA 7ª - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
f) por razões de interesse público.

CLÁUSULA 8ª - DO FORNECIMENTO

8.1. A prestação dos serviços dar-se-á nos termos especificados no **Anexo I** - Termo de Termo de Referência do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº**

022/2021 - SRP, que integra esta Ata de Registro de Preços independentemente de transcrição.

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações específicas do **HOSPITAL**:
a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços;
b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;
c) Efetuar o pagamento dos valores pela prestação dos serviços no prazo e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preços;
d) Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do serviço mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;
e) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
f) Notificar o fornecedor, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada da prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento desta Ata, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
9.2. São obrigações específicas do **FORNECEDOR**:
a) Prestar os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
b) Cumprir os prazos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;
c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução da presente Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;
d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;
e) Apresentar os produtos devidamente acondicionados, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
f) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência do Fornecedor, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;
g) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se

adequarem às especificações constantes nesta Ata, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES

10.1. O Fornecedor que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento desta Ata de Registro de Preços:

10.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por ocorrência;

10.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;

10.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese do Fornecedor, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa a seu cancelamento, bem como nos demais casos de inadimplência.

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

10.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA 11ª - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

11.1. O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao HOSPITAL, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo HOSPITAL, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

CLÁUSULA 12ª - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A critério do HOSPITAL, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Divisão de Licitações e Contratos convocará os proponentes classificados para, no prazo de **03 (três) dias** úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o HOSPITAL a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para fornecimento de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.

12.3. O HOSPITAL avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

12.4. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Departamento de Serviços Administrativos negociará com o FORNECEDOR sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

12.5. O FORNECEDOR, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao HOSPITAL, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "*d*" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.6. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.

12.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Sala de Divisão de Licitação, à *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*, dirigida ao Departamento de Serviços Administrativos.

CLAÚSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bocaiúva, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

14.2. E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Bocaiúva/MG, ___ de _____ de 2021.

_____
Atanael Francisco Nery da Cruz
DIRETOR GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DE BOCAIUVA/MG.

_____
Representante Legal
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES E A EMPRESA _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, com sede à Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, inscrito no CNPJ sob nº 04.842.827/0001-01, isento de inscrição estadual, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, o Sr. Atanael Francisco Nery da Cruz, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 581.261.126-20, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, denominada (o) de CONTRATADA (O), neste ato representada por seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, inscrita no CPF sob o nº _____, portadora do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado _____, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS, NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES PERTENCENTES AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP**.

CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2021 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 021 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – RECEITAS DE IMP. E TRANSF. DE IMP. VINC. A SAÚDE
FICHA 022 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

FICHA 023 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR

3.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____), conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total R$
--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços, objeto deste contrato será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da prestação dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.

4.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

4.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar em conformidade com a proposta, lote e validade do produto, para o devido pagamento.

4.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados poderão ser revistos, desde que comprovado o **DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO** deste contrato, nos termos da alínea "*d*", inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de **60 (sessenta) dias** após sua apresentação.

CLÁUSULA 6ª - DA EXECUÇÃO

6.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 - SRP** e, principalmente, observando-se as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas modificações, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA 7ª - DO FORNECIMENTO

7.1. Os serviços, objeto deste contrato serão fornecidos de forma parcelada, com prazo de entrega de até **05 (cinco) dias**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.
7.2. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência (**Anexo I**) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
7.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste contrato, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:
7.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
7.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
7.3.3. Na hipótese de substituição ou complementação do serviço, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente registrado.
7.4. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos serviços reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
7.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
7.6. O recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na

existência de serviço inadequado para o consumo, no prazo da validade.
7.7. A Contratada deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da entrega, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.
7.8. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o Departamento de Serviços Administrativos com cópia para a Contratada informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo almoxarife. Após isso, a Contratada estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na lei e no presente contrato.
7.9. Será de inteira responsabilidade da Contratada, a entrega do objeto do presente contrato devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*. Também serão de responsabilidade da Contratada, as despesas e tributos inerentes ao transporte, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA 8ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O presente contrato vigorará até __/__/____, tendo como termo inicial a data de sua assinatura.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será de competência e responsabilidade do Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, a quem caberá verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
§1º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA 10ª - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:
a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado;
b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
c) Efetuar o pagamento dos valores contratados pela prestação dos serviços no prazo e nas

condições contratuais;

d) Notificar a Contratada quanto à requisição do serviço mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;

e) Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

a) Prestar os serviços objeto deste contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

b) Cumprir os prazos previstos neste contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;

c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;

d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto deste contrato pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;

e) Apresentar os produtos devidamente acondicionados, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

f) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;

g) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes deste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

h) Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES

11.1. A Contratada que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar os serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:
11.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
11.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;
11.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.
11.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
11.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA 12ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO

13.1. A Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em lei ou regulamento.
13.2. O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA 14ª - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA 15ª - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bocaiúva/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro,

por **mais privilegiado que seja.**

15.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Bocaiúva/MG, ___ de _____ de 2021.

_____

Atanael Francisco Nery da Cruz
DIRETOR GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DE BOCAIUVA/MG.

_____

Representante Legal
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF: