



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

1 - SETOR SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

2 - DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 08 de Abril de 2025

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 Horas

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS: www.bll.org.br “Acesso Identificado”

TELEFONE: (33) 991059017

E-MAIL: pmpavaomg.licitacao@gmail.com

3 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da BLL (www.bll.org.br).

3.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pavão/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.3 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

3.4 - A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.6 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

3.7- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4 - OBJETO

Constitui objeto da presente compra direta a **Contratação de pessoa jurídica especializada para manutenção preventiva e corretiva em câmara refrigerada para conservação de imunobiológicos**, conforme quantidade e condições descritas abaixo:

5 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO
01	06	Unid.	Manutenção preventiva e corretiva em câmara refrigerada para conservação de imunobiológicos.

• Os modelos e quantidades de câmaras refrigeradas existentes nas unidades básicas de saúde e Centro de Saúde do município são:

01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV120 e NS 022112044;
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV340 e NS 161810129;
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV200 e NS 072010493;
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV120 e NS 022112045.
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV120 e NS 232209002;
01 Refrigerador da marca Novainstruments e NS 021060285;

• Incluem-se no conserto fornecimento e substituição de peças de reposição necessárias ao pleno restabelecimento e funcionamento dos equipamentos.

6 - FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste edital, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

7- JUSTIFICATIVA

A conservação de produtos imunobiológicos é um dos processos mais críticos dentro do setor de saúde. Devido a necessidade de manutenção correta da temperatura, a geladeira de vacinas é um equipamento fundamental, que exige máxima atenção. As vacinas são medicamentos de grande importância e podem significar o salvamento de muitas vidas. Contudo, elas necessitam de maior cuidado no controle e monitoramento da temperatura;

8 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os equipamentos recolhidos para conserto na empresa deverão ser devolvidos/consertados nas unidades das quais foram retirados com no máximo 5 (cinco) dias úteis, na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde/DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde).

Na impossibilidade de conserto, a empresa deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar para a SMS – PAVÃO/MG juntamente com o equipamento em questão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data retirada do equipamento da unidade;

Quando solicitados os consertos, através de contato telefônico e/ou e-mail, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado para realizar a visita técnica a diagnosticar o problema;

Metodologia de Execução:

A empresa deverá realizar manutenção preventiva semestral, mediante agendamento prévio e emitir planilha com a relação dos equipamentos verificados com assinatura da Gestora da Unidade em cada visita.

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que constado necessidade pela SMS, mediante contato via (e-mail, telefone e etc.); Sempre que possível, os consertos deverão ser realizados nas unidades;

O transporte dos equipamentos, sempre que necessário, será exclusivamente de responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus ao Município contratante;

Todos os equipamentos recolhidos para conserto na empresa deverão ser devolvidos consertados nas unidades das quais foram retirados com no máximo 5 (cinco) dias úteis. Na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde/DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde).

A empresa deverá emitir nota de conserto com nome e assinatura do gestor da Unidade para fins de recebimento;

Na impossibilidade de conserto, a empresa deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar a Diretoria do DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde), juntamente com o equipamento em questão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data retirada do equipamento da unidade;

A comunicação da impossibilidade definitiva de conserto deverá ser emitida para a diretoria, via e-mail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

A empresa deverá apresentar a Diretoria do DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde), relatórios mensais dos atendimentos realizados, (preventiva e corretiva), inclusive uma listagem dos equipamentos que foram recolhidos e qual a situação em que se encontrarem estimando prazo para devolução;

A empresa não poderá retirar nenhum equipamento das Unidades sem ciência do gestor da Unidade e ao retirar deverá emitir ordem de serviço com especificação do equipamento e possível defeito;

Quando solicitados os consertos, através de contato telefônico e/ou e-mail, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado para realizar a visita técnica a diagnosticar o problema;

O profissional disponibilizado para avaliação e recolhimento dos equipamentos com defeito, deverá apresentar-se devidamente uniformizado e identificado com crachá;

Local de Execução:

A assistência deverá ser em caráter de manutenção preventiva semestral e corretiva sempre que necessário, incluindo a mão de obra e o fornecimento e substituição de peças de reposição necessárias para o funcionamento dos equipamentos;

8.1 - DA GARANTIA

A empresa deverá dar garantia no mínimo de 90 (noventa) dias a contar da execução do serviço prestado e da reposição das peças.

Fica compreendida como manutenção preventiva a visita a ser realizada em todos os equipamentos que ocorrerá uma vez a cada Semestre para as Câmaras de Conservação de Vacinas, onde serão executados todos os procedimentos necessários à manutenção de sua segurança, e atendimento às condições e funcionamentos em parâmetros de tempo de funcionamento, carga e proteção elétrica, limites e tolerância de temperaturas de funcionamento, erros de indicação e sinalização dos equipamentos objeto do contrato, além da prevenção de possíveis defeitos visando o prolongamento de sua vida útil, tais como: inspeção, testes, ajustes, substituição de peças desgastadas.

Na manutenção preventiva serão realizadas todas as inspeções e os serviços técnicos necessários para manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e segurança, destacando os procedimentos relacionados no check-list.

8.2 - A EMPRESA DEVERÁ MANTER A ROTINA MÍNIMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consultar fiscais, administradores e supervisores da Secretaria Municipal da Saúde de Pavão sobre possíveis ocorrências;

Verificar funcionamento geral do equipamento;

Inspecionar o local de acomodação dos equipamentos: verificar temperatura, limpeza e condições gerais;

Registrar as rotinas executadas na O.S. de manutenção preventiva e incluir alterações no histórico do Equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido. Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas.

Os serviços de manutenção corretiva deverão seguir como base o PLANO DE MANUTENÇÃO. A manutenção corretiva inicial a ser realizada pela empresa a qual executará os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas.

Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas num PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será de CINCO DIAS ÚTEIS, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização da Secretaria da Saúde de Pavão/MG.

Considera-se EMERGENCIAL a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.

A empresa deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes.

Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO. Assim cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser de única e total responsabilidade da empresa. A necessidade de troca de peças incluindo aquelas que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da retirada do equipamento.

A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverá ser comunicada a Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

OS VALORES REFERENTES AO FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ESTARÃO PREVISTOS DENTRO DOS LIMITES FINANCEIROS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.

A Contratada deverá fornecer orçamento dessas peças mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, quando o material for de uso comum, para aprovação da Contratante. Depois de detectada a necessidade de substituição de peças e/ou componentes, a CONTRATADA deverá apresentar relação dessas peças e a respectiva nota fiscal de compra das mesmas, para posterior ressarcimento.

A Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de acordo com a pesquisa de preços por ela efetuada.

Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua instalação.

Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir de sua data de execução.

9- PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal e prestação dos serviços, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

10. HABILITAÇÃO

Deverá o Fornecedor interessado anexar os seguintes documentos mínimos:

- a) Contrato Social atualizado (ou documento equivalente);
- b) CND Federal;
- c) CND Estadual;
- d) CND Municipal da sede do Fornecedor;
- e) Certidão negativa FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Declaração Unificada (modelo Anexo IV).

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.1.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

10.304.0009.2046 ATIVIDADES DA VIGILANCIA SANITÁRIA

Ficha 362 - 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

1.600.000.0000 / 1.621.000.0000

12 – PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Pavão/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13 - VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 32.349,00 (Trinta e dois mil e trezentos e quarenta e nove reais).

14 – OUTROS DOCUMENTOS:

14.1 – Fazem parte deste edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III – Modelo de Proposta Financeira;

Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

Pavão/MG, ____ de Março de 2025.

Rísian Alves dos Santos
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente termo tem por objeto a Manutenção Preventiva e Corretiva dos Refrigeradores específicos para guarda de vacinas, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como especificações, quantidades e valores abaixo descritos:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO*
01	06	Unid.	Manutenção preventiva e corretiva em câmara refrigerada para conservação de imunobiológicos.	R\$ 5.391,50

*(POR 12 MESES X POR CÂMARA)

- Os modelos e quantidades de câmaras refrigeradas existentes nas unidades básicas de saúde e Centro de Saúde do município são:

01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV120 e NS 022112044;
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV340 e NS 161810129;
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV200 e NS 072010493;
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV120 e NS 022112045.
01 Refrigerador da marca Elber, modelo CSV120 e NS 232209002;
01 Refrigerador da marca Novainstruments e NS 021060285;

- Incluem-se no conserto fornecimento e substituição de peças de reposição necessárias ao pleno restabelecimento e funcionamento dos equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

Com fins de garantir a continuidade dos atendimentos em atenção e promoção da saúde da população do Município de Pavão/MG e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessária à contratação de uma empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva das câmaras frias.

3. PRAZO DE VIGÊNCIAS DA ATA E CONTRATO

3.1. O procedimento terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

3.2. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas realizadas, correrão às custas da(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo:
10.304.0009.2046 ATIVIDADES DA VIGILANCIA SANITÁRIA

FICHA 362 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

1.600.000.0000 / 1.621.000.0000

EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.2. Prazo de Execução:

4.3. Todos os equipamentos recolhidos para conserto na empresa deverão ser devolvidos/consertados nas unidades das quais foram retirados com no máximo 5 (cinco) dias úteis, na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde/DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde). Na impossibilidade de conserto, a empresa deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar para a SMS – PAVÃO/MG juntamente com o equipamento em questão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data retirada do equipamento da unidade; Quando solicitados os consertos, através de contato telefônico e/ou e-mail, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado para realizar a visita técnica a diagnosticar o problema; do recebimento da autorização, devendo a contratada obedecer em tudo as condições de entrega estabelecidas na mesma.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será **efetuado até o 30º (trigésimo) dia**, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com 52ª aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

5.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

5.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos entregues pela fiscalização do Município de Pavão e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

5.4. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Pavão, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

5.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Pavão.

5.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

5.7. O Município de Pavão poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pavão.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Pavão.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Pavão que proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Obs. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos **Sr(a) JOÃO ANTONIO DE ALMEIDA RUAS**, ou pelo respectivo substituto, **CLEOMARIO FERREIRA DA SILVA** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.19. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a execução dos serviços objeto deste contrato, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e todas as certidões exigidas por esta municipalidade;

7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o produto com avaria ou defeitos.

Pavão/MG, __ de Março de 2025.

João Antônio de Almeida Ruas
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

Contrato que fazem entre si, o _____, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, cuja sede administrativa localiza-se na _____, e-mail: _____, telefone nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado na _____, portador do CPF sob o nº _____, Identidade _____, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o _____, situado à _____ na cidade de _____ CEP _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADO(A), neste ato representada por _____, portador do CPF Nº _____, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do **Processo Licitatório nº 013/2025, Dispensa Eletrônica nº 001/2025**, regendo-se pelo disposto na Lei nº 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada para manutenção preventiva e corretiva em câmara refrigerada para conservação de imunobiológicos**, conforme quantidade e condições descritas abaixo.

CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

O presente Contrato tem origem no **Processo Licitatório Nº 013/2025, Dispensa Eletrônica nº 001/2025**, é fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2 - Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria deste Município, na conta da CONTRATADA, em até 30 (trinta) após a prestação dos serviços e emissão de nota fiscal.

3.3 - A CONTRATADA encaminhará ao Município de Pavão/MG, em até 02 (dois) dias após solicitação do Município via e-mail, os seguintes documentos: Nota Fiscal e as respectivas certidões: prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

3.4 - Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

A presente contratação inicia na data de sua assinatura e vigorará **até 31/12/2025**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Todos os equipamentos recolhidos para conserto na empresa deverão ser devolvidos/consertados nas unidades das quais foram retirados com no máximo 5 (cinco) dias úteis, na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde/DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde)).

Na impossibilidade de conserto, a empresa deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar para a SMS – PAVÃO/MG juntamente com o equipamento em questão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data retirada do equipamento da unidade;

Quando solicitados os consertos, através de contato telefônico e/ou e-mail, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado para realizar a visita técnica a diagnosticar o problema;

Metodologia de Execução:

A empresa deverá realizar manutenção preventiva semestral, mediante agendamento prévio e emitir planilha com a relação dos equipamentos verificados com assinatura da Gestora da Unidade em cada visita.

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que constado necessidade pela SMS, mediante contato via (e-mail, telefone e etc.); Sempre que possível, os consertos deverão ser realizados nas unidades;

O transporte dos equipamentos, sempre que necessário, será exclusivamente de responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus ao Município contratante;

Todos os equipamentos recolhidos para conserto na empresa deverão ser devolvidos consertados nas unidades das quais foram retirados com no máximo 5 (cinco) dias úteis. Na impossibilidade de cumprimento deste prazo a empresa deverá justificar e estimar novo prazo que deverá ser submetido à aprovação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde/DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde)).

A empresa deverá emitir nota de conserto com nome e assinatura do gestor da Unidade para fins de recebimento;

Na impossibilidade de conserto, a empresa deverá emitir laudo técnico atestando o motivo e enviar a Diretoria do DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde), juntamente com o equipamento em questão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data retirada do equipamento da unidade;

A comunicação da impossibilidade definitiva de conserto deverá ser emitida para a diretoria, via e-mail;

A empresa deverá apresentar a Diretoria do DVS (Diretoria da Vigilância em Saúde), relatórios mensais dos atendimentos realizados, (preventiva e corretiva), inclusive uma listagem dos equipamentos que foram recolhidos e qual a situação em que se encontrarem estimando prazo para devolução;

A empresa não poderá retirar nenhum equipamento das Unidades sem ciência do gestor da Unidade e ao retirar deverá emitir ordem de serviço com especificação do equipamento e possível defeito;

Quando solicitados os consertos, através de contato telefônico e/ou e-mail, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado para realizar a visita técnica a diagnosticar o problema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

O profissional disponibilizado para avaliação e recolhimento dos equipamentos com defeito, deverá apresentar-se devidamente uniformizado e identificado com crachá;

Local de Execução:

A assistência deverá ser em caráter de manutenção preventiva semestral e corretiva sempre que necessário, incluindo a mão de obra e o fornecimento e substituição de peças de reposição necessárias para o funcionamento dos equipamentos;

5.1 - DA GARANTIA

A empresa deverá dar garantia no mínimo de 90 (noventa) dias a contar da execução do serviço prestado e da reposição das peças.

Fica compreendida como manutenção preventiva a visita a ser realizada em todos os equipamentos que ocorrerá uma vez a cada Semestre para as Câmaras de Conservação de Vacinas, onde serão executados todos os procedimentos necessários à manutenção de sua segurança, e atendimento às condições e funcionamentos em parâmetros de tempo de funcionamento, carga e proteção elétrica, limites e tolerância de temperaturas de funcionamento, erros de indicação e sinalização dos equipamentos objeto do contrato, além da prevenção de possíveis defeitos visando o prolongamento de sua vida útil, tais como: inspeção, testes, ajustes, substituição de peças desgastadas.

Na manutenção preventiva serão realizadas todas as inspeções e os serviços técnicos necessários para manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e segurança, destacando os procedimentos relacionados no check-list.

5.2 - A EMPRESA DEVERÁ MANTER A ROTINA MÍNIMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consultar fiscais, administradores e supervisores da Secretaria Municipal da Saúde de Pavão sobre possíveis ocorrências;

Verificar funcionamento geral do equipamento;

Inspeccionar o local de acomodação dos equipamentos: verificar temperatura, limpeza e condições gerais;

Registrar as rotinas executadas na O.S. de manutenção preventiva e incluir alterações no histórico do Equipamento;

Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido. Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas.

Os serviços de manutenção corretiva deverão seguir como base o PLANO DE MANUTENÇÃO. A manutenção corretiva inicial a ser realizada pela empresa a qual executará os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas num PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será de CINCO DIAS ÚTEIS, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização da Secretaria da Saúde de Pavão/MG.

Considera-se EMERGENCIAL a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.

A empresa deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes.

Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO. Assim cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser de única e total responsabilidade da empresa. A necessidade de troca de peças incluindo aquelas que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da retirada do equipamento.

A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverá ser comunicada a Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.

OS VALORES REFERENTES AO FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ESTARÃO PREVISTOS DENTRO DOS LIMITES FINANCEIROS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.

A Contratada deverá fornecer orçamento dessas peças mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, quando o material for de uso comum, para aprovação da Contratante. Depois de detectada a necessidade de substituição de peças e/ou componentes, a CONTRATADA deverá apresentar relação dessas peças e a respectiva nota fiscal de compra das mesmas, para posterior ressarcimento.

A Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de acordo com a pesquisa de preços por ela efetuada.

Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua instalação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir de sua data de execução.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão, por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, informada na Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

7.1 - Todos os encargos sociais resultantes do presente Contrato serão da inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.2 - Da mesma forma, os eventuais encargos trabalhistas decorrentes deste Contrato, serão suportados pela CONTRATADA sem qualquer ônus ao CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA reconhece desde já, ser de sua inteira responsabilidade todos e quaisquer débitos trabalhistas que advenham do presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização ante a prestação dos serviços objeto deste Contrato, por si, ou por terceiros indicados por ele.

CLÁUSULA NONA - DOS TRIBUTOS

O valor deste Contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do CONTRATANTE, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLAUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - A FORNECEDORA obriga-se a:

10.1.1 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Instrumento, bem como as suas cláusulas, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da FORNECEDORA;

10.1.2 - Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.1.3 - Indicar ao Município, imediatamente à assinatura deste Instrumento e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas ao fornecimento dos bens, e atender aos chamados do Setor de Transporte, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.1.4 - Fornecer, números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

10.1.5 - Entregar o objeto do presente Instrumento dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

10.1.6 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

10.1.7 - Cumprir os prazos previstos neste Instrumento e outros que venham a ser fixados pelo Município;

10.1.8 - Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

10.1.9 - Executar o presente Instrumento responsabilizando-se pela perfeição técnica do objeto entregue.

10.2 - O Município obriga-se a:

10.2.1 - Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da FORNECEDORA ao local de entrega do objeto;

10.2.2 - Emitir, por meio do Setor de Compras do Município, a Ordem de Serviços;

10.2.3 - Rejeitar todo e qualquer SERVIÇO de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Instrumento;

10.2.4 - Atestar a execução do objeto deste Instrumento no documento fiscal correspondente;

10.2.5 - Efetuar os pagamentos devidos à FORNECEDORA nas condições estabelecidas;

10.2.6 - Fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da FORNECEDORA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O CONTRATANTE se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente contratação através de Aditivo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e respeitado o teto da dispensa (art. 75, inciso II).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

Não haverá reajuste na presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Pavão, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

h) As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO (Art.138 da Lei 14.133/21)

a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo de Compra, desde que haja conveniência para a Administração.

b) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do Artigo 137.

c) Arbitral ou Judicial, nos termos da Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE

A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE compareceu neste negócio como agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor dele.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA é obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Administrativo que deu origem a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Teófilo Otoni/MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

Local e data.

Prefeito(a) Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

1) Testemunhas: Nome _____ CPF nº _____

2) Testemunhas: Nome _____ CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

(papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta para os produtos abaixo discriminados, conforme Termo de Referência.

1. DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO

SOCIAL:

b _____ inscrita no CNPJ so
nº _____, com endereço na _____,
na cidade de _____,
tendo como representante legal, _____.

Pelo presente, propomos ao município de Pavão/MG os preços descritos abaixo, constantes no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
01	Manutenção preventiva e corretiva em câmara refrigerada para conservação de imunobiológicos.	Unid.	06		

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do certame. Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no aviso da **Dispensa Eletrônica Nº 001/2025** e no Termo de Referência (Anexo I).

Os preços propostos acima contemplam todo os tributos, taxas, impostos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços e que influenciem na formação dos preços desta proposta financeira.

A empresa deverá registrar os valores unitários e totais do item proposto.

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo (Representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
sediada na _____, representada neste ato por _____
_____, portador(a) do CPF: _____
_____. DECLARA, para todos os fins de exercício do direito,
especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;

b) o enquadramento na condição de Microempresa (___) e Empresa de Pequeno Porte (___) e /ou Equiparadas (___), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, no que couber. Em caso afirmativo, assinalar com "X" ();

c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;

d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e

e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

f) Não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

g) Não se enquadra em nenhuma das situações descritas a seguir, que importe na prática de nepotismo:
1) vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores do Município de Pavão/MG e com servidores Municipais ocupantes de cargo efetivo ou comissionado que desempenhem função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato; 2) que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo

(Representante legal da empresa)