

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025-CCP/FMS-SEMSA/PMVJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3706/2024-GAB-FMS/SEMSA/PMVJ

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Unidade Orçamentária do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP, inscrito no CNPJ nº 12.456.167-0001-40, neste ato representado pelo Sr. Paulo Sérgio Dias Pinheiro, torna público a presente licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UBS, DOS DEPARTAMENTOS E COORDENAÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARÍ,** anexo II deste Edital.

Será regido pela Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 261/2011-MVJ/AP, PARECER Nº 003/2025-AGM/PMVJ, (que institui a lei geral da microempresa, empresa de pequeno porte e do empreendedor individual do município de vitória do jari, de que trata a lei complementar federal nº 123/2006, complementada pela lei federal nº 128/2008 e dá outras providências), e as exigências estabelecidas no Edital do Pregão em epígrafe.

Modo de disputa: ABERTO.

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

O critério de julgamento adotado será: Registro de Preço.

PLATAFORMA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

LOCAL: Plataforma Licitações On-line www.licitanet.com.br.

E-mails: contato@licitanet.com.br.

O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Transparência do Município www.vitoriadojariap.com.br e site da realização do pregão eletrônico www.licitanet.com.br.

OBS.: Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: (Suporte aos Fornecedores) WHATSAPP (34) 25126508 / (34) 3014-6633.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO

Início do cadastro das Propostas	22.04.2025	09hrs00min
Início da fase competitiva:	05.05.2025	Automática pelo Sistema

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Secretaria municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari-AP, com sede na rua Pedro Ladislau, nº 1135, Bairro Prainha, Departamento de licitações-SEMSA.

Secretário de Saúde: Paulo Sergio Pinheiro Dias

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

Pregoeira: Izabela Cintia Freitas Martins

Equipe de Apoio: Ávila dos Santos Soares, Neityelma de S. Soares.

1. DO OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DS UBS, DOS DEPARTAMENTOS E COORDENAÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARÍ.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

1.2 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUS
AÇÃO:	2-035	ATIVIDADES DO FUS
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	500	RECEITAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUT. COORDENAÇÃO E APOIO A ATENÇÃO BASICA
AÇÃO:	2-045	ATIVIDADES DA ATENÇÃO BASICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	600	TRANSFERENCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	305.0067	PROG. DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
AÇÃO:	2-054	ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	600	TRANSFERENCIAS

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

1.3 DO PREGOEIRO(A):

1.3.1 Caberá ao pregoeiro (a), em especial:

1.3.2 Conduzir a sessão pública

1.3.3 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

1.3.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

1.3.5 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

1.3.6 Verificar e julgar as condições de habilitação;

1.3.7 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

1.3.8 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminha-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

1.3.9 Indicar o vencedor do certame;

1.3.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.

1.3.11 O pregoeiro (a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do Órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

1.4 DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL

1.4.1 Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto Original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afeta a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

1.5 ESCLARECIMENTOS

1.5.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

1.5.2 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data do recebimento do pedido.

1.5.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

1.6 IMPUGNAÇÃO

1.6.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, em aba própria no site <https://licitanet.com.br>, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

1.6.2 A impugnação não possui efeitos suspensivos e caberá a pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e anexo, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data do recebimento da impugnação.

1.6.3 A concessão de efeitos suspensivos à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

1.6.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicado uma nova data para realização do certame.

2. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO ELETRÔNICO:

2.1 Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br>

2.2 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari, em nenhum caso, responsável por eles. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

2.3 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

2.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br>

2.5 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.6 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

2.7 Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) empresas que tenham sido declaradas inidôneas, suspensas e impedidas para licitar ou contratar por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados, sendo verificada tal restrição no site: www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis

b) empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

c) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.8 A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

2.9 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.10 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

2.11 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

2.12 O contratado deverá manter, durante toda a sua vigência, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.1 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br>

3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.3 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL NA PLATAFORMA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta no sistema eletrônico, o sistema irá disponibilizar uma planilha para o preenchimento dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Marca; se a marca for da própria licitante participante, deverá constar o nome PRÓPRIA, como a marca.

4.1.3 Modelo;

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.1.5 Em se tratando de serviços, poderá o licitante inserir a palavra SERVIÇOS no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela.

4.1.6 Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br não poderá conter nenhum tipo de informação (Logomarca, CNPJ, nome do (a) representante, telefone, endereço) que identifique à interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório.

4.1.7 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

4.1.8 A pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “PROPOSTA INICIAL” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

4.1.9 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, a pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

4.1.10 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes, QUANDO FOREM SOLICITADOS, encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6 Os documentos que compõem A PROPOSTA E A HABILITAÇÃO do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, a licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

5.7.1 Os objetos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Anexo II– Termo de Referência;

5.7.2 Para que seja verificada a conformidade das especificações do objeto da proposta enviada pelo licitante com o objeto desta licitação, a proposta deverá ser detalhada contendo: especificação do objeto, com seu respectivo valor individualizado.

5.7.3 O valor do serviço ou produto ofertado pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração.

5.7.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

5.7.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

5.7.8 A proposta deverá ser digitada ou impressa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; com todas as folhas rubricadas, exceto a última, que deve ser assinada pelo representante legal da empresa, e dela devem constar:

5.7.9 Razão social do proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, Agência e respectivo banco e, se possuir número de telefone e endereço eletrônico (e-mail).

5.7.10 Declaração de que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

5.7.11 As propostas deverão conter, ainda, a indicação da marca dos itens, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

5.7.12 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico LICITANET, prevalecerão as constantes deste Edital.

5.7.13 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos/materiais objetos da presente licitação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS

6.1 No horário estabelecido neste Edital, a pregoeira abrirá a sessão pública em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br> conforme Edital.

6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.3 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances de cada ITEM, que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

6.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.6 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.8 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.10 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

6.11 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALOR POR ITEM, com no máximo 02 (duas) CASAS DECIMAIS, considerando as quantidades constantes no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

6.13 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

6.14 Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

6.15 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do lote/item;

6.16 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

6.17 A pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br>.

6.19 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

6.20 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

6.21 Em relação a lotes NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

6.22 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

6.23 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.27 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (Lei 14.133/21).
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.29 Encerrada a fase de lances e negociação quanto, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) OS FORNECEDORES CONVOCADOS PARA A FASE DE HABILITAÇÃO TERÃO O PRAZO MÁXIMO DE 03 (HORAS), A PARTIR DA CONVOCAÇÃO, PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA.

7.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópias da Cédula de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações contratuais devidamente registradas, salvo quando consolidados, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- d) Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

g) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;

7.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Nacional (**Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União** fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do artigo 1º da Portaria 1.751 de 02 de outubro de 2014;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado ou Distrito Federal**;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal de Vitória do Jari para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da licitante.
- f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT;

7.2.1 Os licitantes por se enquadrarem na categoria de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal e ou trabalhista, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto 8.538/2015.

7.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto 8.538/2015.

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade constante no documento.
- b) **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário e o Livro Diário; assinado pelo contador e representante legal da empresa;
 - c.1) Caso o licitante seja uma cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
 - c.2) Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

aplicação das fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Um ou mais Atestados de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) os serviços e fornecimento dos materiais/produtos em características e quantidades ao objeto deste certame, conforme Art 67 da Lei 14.133/21.

8.2 Considerar-se-ão fornecimentos semelhantes aqueles cujas quantidades ou prazos de execução sejam de no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo relacionado ao objeto desta licitação.

8.3 Em todos os casos a pregoeira poderá diligenciar afim de comprovar o atendimento dos requisitos, antes de proceder a desclassificação do licitante;

8.4 Quando solicitado pela comissão de licitação, a empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado entregue, apresentando, dentre outros documentos, cópia dos contratos, notas fiscais e os documentos do responsável técnico pela execução do contrato;

8.5 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível (eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que já realizou pelo menos 10% (dez por cento) das quantidades dos serviços descrita na proposta de preços.

8.6 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8.7 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.8 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedida o mesmo prazo para regularização.

8.9 Nos lotes não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

8.9.1 Havendo empate entre as empresas a que se refere a Lei 123, de 2006, será utilizado como critério de desempate o Benefício Regional Local, de que trata a Lei Municipal nº 261/2011-MVJ/AP, PARECER Nº 003/2025-AGM/PMVJ, (que institui a lei geral da microempresa, empresa de pequeno porte e do empreendedor individual do município de vitória do jari).

8.10 Alvará de localização e funcionamento.

9 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Quando declarações (modelos Anexos: IV, V, VI e VII), conter preferencialmente assinatura do responsável constituído, bem como conter preferencialmente carimbo do CNPJ da empresa em todas as páginas.ç

10 DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.1.2 Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.1.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.1.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.1.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.3 Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.1.4 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, será celebrada a ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

13.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3 - O proponente que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo das penalidades estipulados no item 12.2 deste edital.

13.2 A licitante deverá fazer-se representar por profissional devidamente habilitado, inclusive autorizado a firmar em seu nome a assinatura da referida Ata. A efetivação da Ata de Registro de Preços dar-se-á no recinto da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Pedro Ladislau, Nº 1135, Bairro Prainha, Vitória do Jari-AP.

13.4 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do instrumento que aqui se trata, guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

13.5 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

14 - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

14.1 É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

14.2 A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer por meio de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/21, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

a) Da possibilidade de reequilíbrio e reajuste dos preços registrados.

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

dispor sobre:

VI – as condições para alteração de preços registrados;

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

IV – atualização periódica dos preços registrados;

14.1.2 Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.

14.1.3 Acaso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos listados abaixo no Setor de Protocolo desta Municipalidade:

14.1.3.1 Ofício da contratada, para CNPJ da contratante, descrevendo os motivos que ensejam o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, contendo tabelas de preços, comparativo de valores e uma breve planilha de composição de custos;

14.1.3.2 Cópia das Notas Fiscais da compra, emitida em favor da requerente, com data igual ou anterior à formulação da proposta de preços, bem como dos meses subsequentes até a data da emissão do ofício que se trata o subitem

14.2.3.1, com vistas a CONTRATANTE aferir a evolução dos preços do período ora contratado.

14.1.3.3 Acaso entenda pertinente, a CONTRATANTE poderá solicitar outros documentos para comprovação do desequilíbrio ora informado pela CONTRATADA.

14.1.3.4 Esta Municipalidade não reconhecerá qualquer pedido de revisão de preços, acaso não seja apresentado conforme solicitado no subitem 13 deste Edital, e quando reconhecido, será concedido a partir da data do pedido protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari-AP.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados pelos os responsáveis da Coordenação do DCMF e a Coordenadora da AB, observando-se as disposições contidas no Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.1.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.1.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.1.4 § 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.1.5 § 4º Na hipótese da contratação de terceira prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) REGISTRADOS.

16.1 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

16.2 A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso.

16.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

16.4 Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

16.5 Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

16.6 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

16.7 Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

16.8 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.9 Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

16.10 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

16.11 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à do contratante.

16.12 Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida.

16.13 No endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

16.14 Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

16.15 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

16.16 Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

16.17 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, Sem a prévia autorização do contratante.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

17.1 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

17.2 Fornece ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

17.3 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

17.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

17.5 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

17.6 Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

17.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

17.8 Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

17.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

18 – CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

18.1 Os pedidos serão parcelados, conforme Oportunidade e Conveniência da Administração Pública, e solicitados por meio de Nota de Empenho, cuja retirada devesse ocorrer em até 48 horas após a notificação do fornecedor.

18.1.2 Os itens nas quantidades solicitadas, deverão ser entregues, em até 03 (três) dias após o recebimento da Nota de Empenho, no Departamento de Compras Materiais e Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Jari (SEMSA), localizado nesta cidade na Av. Pedro Ladislau, nº 3511 / bairro Prainha, CEP 68924-000, ou em outro local, dentro do perímetro urbano da cidade de Vitória do Jari, indicado pelo DCMP.

18.1.3 Neste caso a entrega devesse ser agendada previamente com o Departamento de Compras Materiais e Patrimônio por meio do correio eletrônico dcmp.semsapmvj@gmail.com. Na oportunidade devesse ser informado: o número da nota de empenho a qual se refere o produto a ser entregue, a descrição e a quantidade, além de outras informações que venham a ser solicitadas pelo DCMP.

18.1.4 A entrega sem prévio agendamento não será autorizada;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

18.1.5 Toda entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, pela manhã, no horário de 08 as 11:30, ou pelo turno da tarde, no horário de 14:00 as 16:30;

18.1.6 Os horários e as datas de entrega poderão ser alterados pelo DCMP, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas, ou a qualquer tempo em razão de força maior ou caso fortuito.

18.1.7 Os itens serão recebidos:

18.1.8 Provisoriamente: para apuração de conformidade dos bens com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.1.9 Definitivamente: com a aceitação dos itens, após verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o que ocorrerá no prazo de até 10 dias.

18.1.10 O recebimento definitivo não isenta o fornecedor da responsabilidade de substituir o produto, quando o vício de fabricação for oculto ou quando apresentar adulteração de qualidade dentro do prazo de validade.

18.1.11 Não serão recebidos itens com especificações divergentes das descritas na Nota de Empenho, no Edital ou na Ata de Registro de Preço, bem como não serão aceitos itens com validade além dos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

18.1.12 Os itens que não forem aceitos deverão ser substituídos, sem ônus para SEMSA, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas, sob pena de multa.

18.1.13 Sem prejuízo dos prazos de entrega, qualquer excepcionalidade ou condição especial do item ou da entrega deverá ser informada por escrito a secretaria solicitante para possibilitar a análise e autorização prévia.

18.1.14 Havendo indisponibilidade da marca ou modelo de determinado item no mercado, em razão de descontinuidade de fabricação, a contratada deverá solicitar fundamentadamente a substituição por produto com, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do item registrado.

18.1.15 No ato da entrega deverá ser apresentado a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nos moldes da legislação vigente, devendo, ainda, constar obrigatoriamente as seguintes informações:

18.1.16 O número da Nota de Empenho (NE) a qual a entrega se refere e a descrição do material, unidades de medida, quantidade e preço, em conformidade com a Nota de Empenho (NE) correspondente;

18.1.17 Informações referentes aos produtos tais como: fabricante, modelo, tipo, lote e prazo de garantia.

18.1.18 À Nota Fiscal deverá ser anexada uma cópia da Nota de Empenho (NE) correspondente;

18.1.19 O fornecedor ou a transportadora deverá enviar funcionários em número suficiente para descarregar as mercadorias.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos 2 (duas) vias, Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento equivalente, SEFAZ, Prefeitura de Vitória do Jari, Receita Federal e Débitos Trabalhistas) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Vitória do Jari) devidamente pagos;

19.1.2 Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída pelo órgão requisitante para o recebimento do objeto;

19.1.3 A CONTRATANTE ficará responsável pelo pagamento do fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

20 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1 – A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos na Lei n.º 14.133/21, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

21- DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Fraudar a execução da Ata de Registro de Preço;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal.

21.2 Entende-se por falhar a execução do contrato, o retardamento da execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

21.3 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto desta licitação, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

21.3.1 Multa de 1% (um) a 10% (dez por cento) do valor da Nota de empenho em caso de atraso e interrupção da prestação dos serviços ora contratados:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa diária de 1%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa diária de 3%;
- c) Atraso de 10 a 15 dias: multa diária de 5%;
- d) Atraso de 15 a 20 dias: multa diária de 8%;
- e) Atraso acima de 20 dias: multa diária de 10%.

21.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

21.5 A licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo o Município através da Secretaria competente, descontar de eventuais pagamentos devidos à licitante, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previsto em lei.

21.7 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

21.8 Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUS
AÇÃO:	2-035	ATIVIDADES DO FUS
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	500	RECEITAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUT. COORDENAÇÃO E APOIO A ATENÇÃO BASICA
AÇÃO:	2-045	ATIVIDADES DA ATENÇÃO BASICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	600	TRANSFERENCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	305.0067	PROG. DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
AÇÃO:	2-054	ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	600	TRANSFERENCIAS

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 23.5 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.
- 23.6 As decisões da Pregoeira serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no portal de transparência: <https://www.vitoriadojari.ap.gov.br>.
- 23.7 Para atender a seus interesses, a Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari-AP, poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos na Lei Federal n 14.133/21.
- 23.8 A Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 23.9 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca Vitória do Jari-AP.
- 23.10 O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação
- 23.11 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vitória do Jari, Estado do Amapá.

Vitória do Jari (AP), 16 de dezembro de 2024.

FRANCENUNES DE LIMA REPOLHO
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA SEMSA

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

(UMA ATA PARA CADA FORNECEDOR)

Nº DA ATA XX/2025/FMS/SEMSA/PMVJ

PROCESSO n.º 3706/2024-FMS/SEMSA/PMVJ

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 010/2025 – CCP/FMS/SEMSA/PMVJ

VALIDADE: 12 (doze) meses

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Unidade Orçamentária do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP, inscrito no CNPJ nº 12.456.167-0001-40, com sede na Pedro Ladislau da Silveira, nº 1135, Bairro Prainha, Vitória do Jari - AP, representada neste ato pelo Secretário de Saúde, o Senhor PAULO SÉRGIO PINHEIRO DIAS, ORGÃO GERENCIADOR e do outro lado a **EMPRESA XXXXXXXXX- CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXX, com sede** rua: XXXXXX, Nº: XXXX – bairro XXXXX **cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX**, adjudicatária do fornecimento abaixo indicado no PROCESSO nº XXX/2024-GAB-FMS/SEMSA/PMVJ, PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº XX/2025- CCP/SEMSA/PMVJ, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da CI nº XXXX, CPF nº. XXXXXXXXXXXX, **DORAVANTE DENOMINADA DETENTOR DA ATA**, têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento de materiais, nos termos da Lei nº 14.133/21, em face da Licitação nº XXXX/2025- CCP/FMS/SEMSA/PMVJ, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica – SRP, registrar os preços da empresa segundo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO:

1.1 Expediente o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DS UBS, DOS DEPARTAMENTOS E COORDENAÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI.

1.2 Os preços do DETENTOR DA ATA, constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

1.3 A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 Fica o DETENTOR DA ATA obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, cujo termo inicial será a contar do ATO HOMOLOGATÓRIO do certame, ocorrido em/...../..... seguido da data de sua publicação, permanecendo em vigor os mesmos preços e condições observados no PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº XX/2025-CCPCSO/SEMSA/PMVJ.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:

3.1 Integram o presente Registro de Preços à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI – SEMSA-FMS-PMVJ como ÓRGÃO GERENCIADOR.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa Vencedora:					
CNPJ:					
Endereço:					
Cidade:			Telefone:		
UF:			E-mail:		
DESCRIÇÃO DOS ITENS ADJUDICADOS E HOMOLOGADOS					
XXXXXXXXXXXXXXXXXX					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT	VL. UNT	TOTAL

4.3 DO PAGAMENTO

4.3.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos 2 (duas) vias, Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento equivalente, SEFAZ, Prefeitura de Vitória do Jari, Receita Federal e Débitos Trabalhistas) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Vitória do Jari) devidamente pagos;

4.3.2 Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída pelo órgão requisitante para o recebimento do objeto;

4.3.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo próprio DETENTOR DA ATA, obrigatoriamente com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ apresentado nos documentos da proposta e neste CONTRATO, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

4.3.4 A fatura que for apresentada com erro será devolvida ao DETENTOR DA ATA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

4.3.5 Quando do pagamento será feita a verificação da regularidade do DETENTOR DA ATA, sendo que, estando a mesma em situação irregular, o pagamento será suspenso até a devida regularização, sem que tal situação venha caracterizar atraso.

4.3.6 Nenhum pagamento será realizado se constatada que as entregas estão em desacordo com o DETENTOR DA ATA.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

5.1 A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pelas áreas competentes da Secretaria e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari/AP, sob as rubricas, e as dotações correspondentes para 2024.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO:

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

6.1 Durante a validade do registro, o DETENTOR DA ATA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.

6.2 A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão requisitante do objeto.

6.3 A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº. XX/2025-CCP/SEMSA/PMVJ.

6.4 Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pelo Licitante, a Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento - AF e a Nota de Empenho emitida em favor dele, independentemente de outras transcrições.

CLAUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DA ATA:

7.1 Esta Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na legislação.

CLAUSULA OITAVA - REVISÃO DE PREÇOS:

“Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

VI – as condições para alteração de preços registrados;

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

IV – atualização periódica dos preços registrados;”

8.1 Nas hipóteses previstas na Lei 14.133, de 01/04/2021, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.

8.2 No caso de solicitação de revisão de preço por parte do DETENTOR DA ATA, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

8.3 Na ocasião do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado o ORGÃO GERENCIADOR deverá: convocar o DETENTOR DA ATA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o DETENTOR DA ATA será liberada do compromisso assumido; e convocar o próximo mais bem classificado no certame PE (SRP) nº XX/2024-CCP/SEMSA/PMVJ, visando igual oportunidade de negociação. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o DETENTOR DA ATA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ORGÃO GERENCIADORA poderá liberar o DETENTOR DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido do produto; e convocar os demais DETENTORES DA ATA visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o GERENCIADOR DA ATA poderá proceder ao cancelamento do registro do DETENTOR DA ATA, quando for o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

8.4 Não serão concedidas revisões de preços sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas, conforme Artigo 12, § 3º, inciso I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.

8.5 Sendo julgada procedente a revisão serão mantidos o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

8.6 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período, é vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9 - Os pedidos serão parcelados, conforme Oportunidade e Conveniência da Administração Pública, e solicitados por meio de Nota de Empenho, cuja retirada devesse ocorrer em até 48 horas após a notificação do fornecedor.

9.1 Os itens nas quantidades solicitadas, deverão ser entregues, em até 03 (três) dias após o recebimento da Nota de Empenho, no Departamento de Compras Materiais e Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Jari (SEMSA), localizado nesta cidade na Av. Pedro Ladislau, nº 3511 / bairro Prainha, CEP 68924-000, ou em outro local, dentro do perímetro urbano da cidade de Vitória do Jari, indicado pelo DCMP.

9.1.2 Neste caso a entrega devesse ser agendada previamente com o Departamento de Compras Materiais e Patrimônio. Na oportunidade devesse ser informado: o número da nota de empenho a qual se refere o produto a ser entregue, a descrição e a quantidade, além de outras informações que venham a ser solicitadas pelo DCMP.

9.1.3 A entrega sem prévio agendamento não será autorizada;

9.1.4 Toda entrega devesse ocorrer de segunda a sexta-feira, pela manhã, no horário de 08 às 11:30, ou pelo turno da tarde, no horário de 14:00 às 16:30;

9.1.5 Os horários e as datas de entrega poderão ser alterados pelo DCMP, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas, ou a qualquer tempo em razão de força maior ou caso fortuito.

9.1.6 Os itens serão recebidos:

9.1.7 Provisoriamente: para apuração de conformidade dos bens com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.8 Definitivamente: com a aceitação dos itens, após verificada a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o que ocorrerá no prazo de até 10 dias.

9.1.9 O recebimento definitivo não isenta o fornecedor da responsabilidade de substituir o produto, quando o vício de fabricação for oculto ou quando apresentar adulteração de qualidade dentro do prazo de validade.

9.1.10 Não serão recebidos itens com especificações divergentes das descritas na Nota de Empenho, no Edital ou na Ata de Registro de Preço, bem como não serão aceitos itens com validade além dos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.11 Os itens que não forem aceitos deverão ser substituídos, sem ônus para SEMSA, no prazo máximo de 72 (vinte e quatro horas) horas, sob pena de multa.

9.1.12 Sem prejuízo dos prazos de entrega, qualquer excepcionalidade ou condição especial do item ou da entrega devesse ser informada por escrito a secretaria solicitante para possibilitar a análise e autorização prévia.

9.1.13 Havendo indisponibilidade da marca ou modelo de determinado item no mercado, em razão de descontinuidade de fabricação, a contratada devesse solicitar fundamentadamente a substituição por produto com, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do item registrado.

9.1.14 No ato da entrega devesse ser apresentado a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nos moldes da legislação vigente, devendo, ainda, constar obrigatoriamente as seguintes informações:

9.1.15 O número da Nota de Empenho (NE) a qual a entrega se refere e a descrição do material, unidades de medida, quantidade e preço, em conformidade com a Nota de Empenho (NE) correspondente;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

9.1.16 Informações referentes aos produtos tais como: fabricante, modelo, tipo, lote e prazo de garantia.

9.1.17 À Nota Fiscal deverá ser anexada uma cópia da Nota de Empenho (NE) correspondente;

9.1.18 O fornecedor ou a transportadora deverá enviar funcionários em número suficiente para descarregar as mercadorias.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA

11.1 obrigam-se a:

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- b) efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e no Edital;
- c) efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas multas, se houver;
- d) Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da Secretaria e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari, e demais meios da imprensa oficial se necessário;
- e) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GERENCIAMENTO DA ATA

12.1 O gerenciamento compreende o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata e será exercido pelos GERENCIADORES DA ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CANCELAMENTO DE REGISTRO

“Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

IX – as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.”

13.1 O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado pelo ORGÃO GERENCIADOR, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da comunicação efetivada pelo ORGÃO GERENCADOR, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; e
- d) estiver presentes razões de interesse público.

PARAGRAFO PRIMEIRO. O DETENTOR DA ATA poderá requisitar, por escrito, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

14.1 Caso o DETENTOR DA ATA convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito à

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas nesta ata e das demais cominações legais; Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, o ORGÃO GERENCIADOR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

E no Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

O Foro da Comarca de Vitória do Jari, Estado do Amapá é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

O ORGÃO GERENCIADOR cabe o direito de revogar esta Ata por interesse pública, observando-se o que determina a Lei nº 14.133/21 e nesta Ata. Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Integra esta Ata, PROCESSO XXX/2024-FMS-SEMSA/PMVJ- Edital de PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº XX/2025-CCP/SEMSA-FMS-PMVJ e a proposta do DETENTOR DA ATA para todos os fins de direito, independente de transcrição e seus anexos. Compete ao ORGÃO GERENCIADOR dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA

As cláusulas aqui não expressas ou que estejam em desacordo com o edital deste Pregão Eletrônico, deverão ser consideradas em sua íntegra como estão descritos no Edital, este terá absoluta soberania sobre qualquer minuta expressa nos anexos.

Vitória do Jari/AP, de de 2025.

PAULO SERGIO PINHEIROS DIAS

Decreto nº 296/2023
Secretário de Saúde

MARIA DO CARMO BENEDITA LIMA

Decreto nº 015/2021 - PMVJ
Coordenadoria - FMSVJ

Fornecedor 1

[inserir razão social da empresa]

[inserir representante legal da empresa]

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência é um documento necessário para a contratação de bens e serviços, devendo estar alinhado com o Estudo Técnico Preliminar, quando houver. O termo de referência possui fundamentação no inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

APROVO

o competente Termo de Referência e autorizo a abertura de processo administrativo para abertura de licitação, de acordo com a Lei vigente.

Vitória do Jari/Ap, Em, ____/____/____

Paulo Sergio Pinheiro Dias
Secretário Municipal de Saúde

1. INFORMAÇÕES INICIAIS:

1.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3706/FMS/SEMSA/PMVJ

1.2 OBJETO PARA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DS UBS, DOS DEPARTAMENTOS E COORDENAÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI.

2. RESPÓNSAVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR:

1. IDENTIFICAÇÃO:	2. FUNÇÃO:
3. HEMERSON BRITO SOUZA	4. Diretor de Compras, Materias e Patrimônio.

a. ÁREA REQUISITANTE:

5. IDENTIFICAÇÃO:	6. FUNÇÃO:
7. DANIELY CHAVES ALMEIDA	8. COORDENADORA DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3. MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO:

3.1 A contratação será realizada por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** por **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da Lei Federa nº 14.133/2021 e as demais exigencias estabelecidas pela lei.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 4.1 A contratação de empresa para a futura e eventual aquisição de pneus automotivos deve-se à necessidade de promover a substituição dos pneus desgastados ou danificados pertencentes à frota da Secretaria municipal de saúde, visando manter os veículos em condições ideais de trafegabilidade, ofertando condições adequadas de deslocamento pelas vias públicas.
- 4.2 Ressalta-se que os veículos da Administração Pública possuem alta demanda, e constantemente trafegam não só em vias públicas asfaltadas como em estradas, assim é possível que estes se envolvam em circunstâncias de risco de acidentes, como por exemplo queda inesperada em buracos, necessidade de frenagem repentina ou de desvio brusco para evitar acidentes, existência de materiais perfurantes ou cortantes no piso.
- 4.3 Assim, a aquisição de pneus é peça indispensável para a devida utilização dos veículos, cuja manutenção garante a segurança, estabilidade na condução e redução no consumo de combustíveis dos motores, razão pela qual se deve observar a recomendação dos fabricantes no que tange à quilometragem e tempo de uso máximo.
- 4.4 Ressaltamos ainda que a legislação de trânsito impõe a manutenção dos pneus como requisito e condição de segurança determinados na norma, o que se torna imperiosa a manutenção de estoque mínimo para pronta substituição. Entretanto, não havendo previsibilidade acerca do consumo real necessário ao longo do ano, e ainda considerando que o órgão não dispõem de depósito adequado para estocagem de grande quantidade de itens, faz-se extremamente necessária a possibilidade de pronto fornecimento para eventuais utilizações, a fim de não comprometer os serviços do órgão, cuja frota deverá estar apta para, a qualquer tempo, atender as diversas demandas por deslocamento.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 5.1 Os pneus automotivos a serem fornecidos deverão ser novos, (não serão aceitos pneus com materiais reciclados, remanufaturados, recondicionados, remodelados, renovados, reformados, linha), recauchutados ou oriundos de qualquer outro processo similar) de borracha, de primeira qualidade (primeira que atenda aos termos, diretrizes e critérios estabelecidos pelo INMETRO - Portaria n.º 544, de 25/10/2012 do INMETRO).
- 5.2 O Selo de Certificação do INMETRO deverá ser apostado no produto, de forma legível, na parte lateral do objeto. Os pneus deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e Resoluções do CONAMA. Os objetos deverão possuir padrão de qualidade e durabilidade compatível com as principais marcas de mercado, além disso, os recipientes em que é entregue o objeto deverão ser novos, com data de fabricação dos dois últimos anteriores à aquisição.
- 5.3 A contratação do objeto será utilizada por meio meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** por **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais exigências estabelecidas pela lei. A contratação de empresa para aquisição de pneus estará sujeita a rigorosos critérios técnicos obrigatórios e padrões mínimos de qualidade. Esses critérios e padrões têm como objetivo garantir que a proposta selecionada atenda às necessidades específicas do projeto e à efetividade de sua execução.

5.4 REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA:

- 5.4.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto e que apresentem os seguintes documentos:

5.4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- 5.4.3 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 5.4.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.4.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 5.4.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.4.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 5.4.8 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 5.4.9 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 5.4.10 Cópia autenticada de documento de identificação RG e CPF dos sócios e do seu administrador;
- 5.4.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 5.5.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 5.5.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 5.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 5.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 5.5.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- 5.5.9** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 5.6.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 5.6.3 No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício
- 5.6.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 5.6.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- 5.6.6 Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 5.6.7 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- 5.6.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 5.6.8.1 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 5.6.8.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor
- 5.6.8.3 Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- 5.6.8.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

5.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.7.1.1 Apresentação de dois ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.
- 5.7.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

- 6.1 A equipe responsável pela contratação terá a incumbência de estimar com precisão as quantidades requeridas para a execução da aquisição, documentando as memórias de cálculo e os elementos de referência que embasam essa estimativa. Esses cálculos e documentos deverão considerar de forma abrangente as interdependências existentes com outras contratações, visando a otimização de recursos por meio da obtenção de economia de escala. O quadro abaixo apresenta a descrição técnica dos produtos.
- 6.2 Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na frequência e utilização dos itens. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PERÍODO/MÊS	QT.	V.UNIT.	V.TOTAL
01	PNEUS PRIMEIRA LINHA, REFERÊNCIA 265/70R16, PARA VEÍCULOS TIPO PICKUP, Diâmetro					

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

	Total: 776 Largura (mm) 265, Altura do Pneu: 70, Modelo: GRANDTREK PT3, Aro: 16.	Und.	12	200		
02	PNEUS PRIMEIRA LINHA, REFERÊNCIA 225/65R16, PARA VEÍCULOS VAN.	Und.	12	100		
03	PNEUS PRIMEIRA LINHA, REFERÊNCIA 175/65R14, PARA VEÍCULO DE PASSEIO.	Und.	12	34		

7. O VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

7.1 **R\$ 694.103,33** (Seiscentos e noventa e quatro mil reais, cento e três reais e trinta e três centavos).

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA;

14.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura: No prazo de até 5 dias após a solicitação do DCPM Departamento de Compras e Patrimônio.

14.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.4 Entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Caberá à CONTRATANTE:

9.2 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

9.3 Fornece ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

9.4 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

9.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

9.6 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

9.7 Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

- 9.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 9.9 Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 9.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Caberá à CONTRATADA:

- 10.1.1 Emitir Nota Fiscal do serviço para faturamento/pagamento dos serviços prestados; Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA.
- 10.1.2 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE; Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 10.1.3 A garantir a eficácia da presente aquisição, a empresa contratada deverá oferecer garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, para os objetos, de no mínimo 12 (doze) meses ou superior, contra defeitos de matéria prima e/ou fabricação, ou os considerados redibitórios, contados do recebimento definitivo do produto, sem qualquer ônus adicional para o ente contratante.
- 10.1.4 Durante o prazo de garantia, a Empresa obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do mau uso.
- 10.1.5 Durante o período da garantia, a assistência técnica será de responsabilidade da Contratada.
- 10.1.6 Em caso de assistência técnica representativa, ou seja, autorizadas, não será excluída a sua responsabilidade e ou do fabricante dos produtos, devendo a contratada apresentar lista de oficinas autorizadas para manutenção ou reparo, nos termos legais.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 14.1 Após o recebimento do objeto, o responsável por fiscalizar se os itens solicitados conforme a AF, estão em conformidade e em bom estado.
- 14.2 O atesto da Nota Fiscal será realizado pelo Fiscal do contrato que será responsável pelo acompanhamento da O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 14.4 Endereço para entrega do material solicitado pelo DCMP - SECRETARIA MUNICIPAL DE

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

SAÚDE – SEMSA-FMS-PMVJ RUA PEDRO LADISLAU, Nº 3511, BAIRRO PRAINHA,
CONTATOS: E-MAIL: dcmp.semsa.pmvj@gmail.com.

15. REAJUSTE:

15.1 A Constituição da República determina a necessidade de preservar as condições efetivas da proposta, durante toda a duração do contrato (art. 37, inc. XXI). Trata-se do princípio a intangibilidade do equilíbrio econômico-financeiro.

15.2 A Lei nº 14.133/2021 estabelece no § 7º do seu art. 25 que

“Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos”

15.3 Fica claro, portanto, que a Lei nº 14.133/2021 art. 82 é que o edital de licitação para **registro de preços** observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre as condições para alteração de **preços** registrados (inciso VI).

15.3.1 VI - as condições para alteração de preços registrados;

16. VIGÊNCIA:

16.1 O prazo de vigência do Contrato será contado a partir da data de sua assinatura, obedecido ao disposto no caput do art. 105, da Lei 14.133/2021;

16.2 A eficácia legal do Contrato se dará após a publicação de seu extrato no Diário Oficial, nos termos do art. 89, parágrafo § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

18.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.2.1 Der causa à inexecução total do contrato;

18.2.2 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

18.2.3 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato

18.2.4 Raticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.2.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.2.6 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2.7 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.2.7.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato,

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.3 Multa:

- 18.3.1** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 18.3.2** O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 18.3.3** Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 18.3.4** A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3.5** Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3.6** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3.7** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3.8** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.3.9** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- a) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.3.10** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ
referida Lei.

- 18.3.11 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3.12 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 18.3.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 19 SUBCONTRATAÇÃO:**
- 19.1 É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.
- 20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**
- 20.1 A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento Administrativo.
- 21 DO CONTRATO:**
- 21.1.1 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 21.1.2 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.
- 21.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 21.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.1.5 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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

outros.

21.2 PREPOSTO:

- 21.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 21.2.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.
- 21.2.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

21.3 FISCALIZAÇÃO:

- 21.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

21.4 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

- 21.4.1 O fiscal técnico 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;
- 21.4.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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);
- 21.4.3 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 21.4.4 O fiscal técnico 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.
- 21.4.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 21.4.6 O fiscal técnico 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.

21.5 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- 21.5.1 O fiscal administrativo 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.
- 21.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

21.6 GESTOR DO CONTRATO:

- 21.6.1 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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 21.6.2 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 ultrapassarem a sua competência.
- 21.6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 21.6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 21.6.5 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 21.6.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.8.1 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.

22 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 22.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos Consignados no Orçamento na seguinte dotação:

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUS
AÇÃO:	2-035	ATIVIDADES DO FUS
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	500	RECEITAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUT. COORDENAÇÃO E APOIO A ATENÇÃO BASICA
AÇÃO:	2-045	ATIVIDADES DA ATENÇÃO BASICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	600	TRANSFERENCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	305.0067	PROG. DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
AÇÃO:	2-054	ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO:	600	TRANSFERENCIAS



Vitória do Jari/AP
28 DE NOVOBRO DE 2024.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (anexo III)

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ
OBRIGATÓRIO TER TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS

Pregão Eletrônico (SRP) nº 10/2025

A Sra. Pregoeira e equipe de apoio

Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari

Pedro Ladislau da Silveira, nº 1135 – Bairro Prainha.

VITÓRIA DO JARI-AP, CEP: 68.924-000.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UBS, DOS DEPARTAMENTOS E COORDENAÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
ENDEREÇO			
BAIRRO		CIDADE	
CEP		E-MAIL	
TELEFONE			
BANCO	AGÊNCIA	C.CORRENTE	

Proposta que faz a empresa supracitada para o fornecimento dos materiais relacionados abaixo, conforme estabelecido no PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº XX/2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

Valor total da proposta:

Validade da proposta:

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais de mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, é ciente de todas as condições do presente Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025-CCP/SEMSA-FMS-PMVJ e concorda com as mesmas.

Os dados do responsável pela assinatura de contrato: Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (natural), (estado civil), (profissão), portador da CI nº XXXXXX/XX, CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, telefone para contato (XXX) XXXXX-XXXX.

Assinatura do representante legal / carimbo da empresa
Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante



DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (anexo IV)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025-CCP/FMS/SEMSA/PMVJ

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

C) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação

D) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;

E) e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2024.

(representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)

DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL (anexo V)

Da Lei n.º 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 10/2025-CCP/FMS/SEMSA/PMVJ

(nome da empresa)____, CNPJ n.º._____, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico n.º __/2024, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

Local e data

**Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa
(Assinatura) Carimbo do CNPJ**



DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (anexo VI)

A empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx INC. EST. xxxxxxxxxxxxxxxx, situada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxxxx, Bairro xxxxxxxx, município de xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal a Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF no xxxxxxxxxxxxxxxx, residente no endereço situada xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 14.133/21.

**Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa
(Assinatura) Carimbo do CNPJ**



Processo nº: 3706/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 10/2025-CCP/FMS/SEMSA/PMVJ

Tipo: Menor Preço por Item.

- a) Objeto: Refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DS UBS, DOS DEPARTAMENTOS E COORDENAÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARÍ.**

Declaro para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, está enquadrada como _____ (Microempresa, EPP, Equiparada), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

E que caso haja restrição fiscal ou trabalhista nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

Cidade/UF, ____ de ____ de 2025.

Assinatura e identificação do declarante

Vitória do Jari-AP, 07 de abril de 2025.