

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025-CCP/FMS-SEMSA/PMVJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2025-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 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRAS, FREEZERS,) E CLIMATIZAÇÃO (CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO) DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.**

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	16.09.2025	09hrs00min
Início da fase competitiva:	30.09.2025	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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

Secretário de Saúde: Paulo Sergio Pinheiro Dias

Pregoeira: Izabela Cintia Freitas Martins

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

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRAS, FREEZERS) E CLIMATIZAÇÃO (CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO) DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.

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	MANUT. COORD. E APOIO A ATENÇÃO BÁSICA – PAB
AÇÃO:	2-045	ATENÇÃO BÁSICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	122.0052	MANUTENÇÃO E APOIO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO:	2-034	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
NAT. DE DESPESA:	33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	500	TRANSFERÊNCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO:	2-039	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

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:	305.0067	PROGRAMA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
AÇÃO:	2-054	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

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 encaminhá-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. *Todos por uma saúde melhor!*

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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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.

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

2. PODERÃO PARTICIPAR DESTA 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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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.

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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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.

4.1.10 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, 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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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.

5.8 Nos termos do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Garantia da Proposta, limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação, deverá ser recolhida pela licitante, pelo valor estabelecido de R\$ 2.516,61 (dois mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos) sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.9. O valor máximo dos serviços, objeto deste certame é de R\$ 251.661,67 (duzentos e cinquenta e um mil, seiscentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos).

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\$ 1,00 (um) real.

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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- 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.
- 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;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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 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 02 (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;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual e todas as suas alterações devidamente registradas;
- 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) 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 (termo de abertura e encerramento e livro diário), 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.1) Caso o licitante seja 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 aplicação das fórmulas:

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

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

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

- e) As empresas, que apresentarem resultado inferior 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 lote 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 15% (quinze 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 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.
- 8.6 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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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.

8.7 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.

8.8 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.

8.8.1 Havendo empate entre as empresas a que se refere a 123, de 2006, será utilizada 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).

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.

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:

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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

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 estipuladas 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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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 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 DCMP 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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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:

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 na Ata de Registro de Preços.

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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- 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.
- 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 – DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados:

De segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas, no próprio local da instalação dos equipamentos ou em local reservado à CONTRATADA.

18.1.1 Os serviços nos bebedouros, geladeiras e arcondicionados deverão ser concluídos quando for manutenção preventiva em até 01 (um) dia, no caso de manutenção corretiva em até 02 (dois) dias contados da emissão da AF.

18.2 Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças de reposição de Equipamentos de refrigeração (bebedouros, geladeiras e arcondicionados).

18.3 Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico – RAT, conforme modelo definido pelo Departamento de Compras, Materias e Patrimônio Público, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;

18.4 Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;

18.8 As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

18.9 Pós a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.

18.10 O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de serie) e defeito reclamado.

18.11 A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado.

18.12 O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

18.13 A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

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;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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

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 Ficarão impedidos 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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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 mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer 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	MANUT. COORD. E APOIO A ATENÇÃO BÁSICA – PAB
AÇÃO:	2-045	ATENÇÃO BÁSICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	122.0052	MANUTENÇÃO E APOIO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO:	2-034	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
NAT. DE DESPESA:	33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	500	TRANSFERÊNCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO:	2-039	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	305.0067	PROGRAMA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
AÇÃO:	2-054	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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), xx de xxxxxx de 2025.

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 XXX/2025-FMS/SEMSA/PMVJ

PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/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 XXXXXXXXXX- CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXX, com sede rua: XXXXXX, Nº: XXXX – bairro XXXXX cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX**, adjudicatária do fornecimento abaixo indicado no PROCESSO nº XXX/2025-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 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRAS, FREEZERS,) E CLIMATIZAÇÃO (CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO) DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.

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-CCP/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.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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 2025.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO:

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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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/2025-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.

8.4 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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

8.5 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 - DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados:

9.1 De segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas, no próprio local da instalação dos equipamentos ou em local reservado à CONTRATADA.

9.1.1 Os serviços nos bebedouros, geladeiras e arconicionados deverão ser concluídos quando for manutenção preventiva em até 01 (um) dia, no caso de manutenção corretiva em até 02 (dois) dias contados da emissão da AF.

9.2 Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças de reposição de Equipamentos de refrigeração (bebedouros, geladeiras e arcondicionados).

9.3 Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico – RAT, conforme modelo definido pelo Departamento de Compras, Materias e Patrimônio Público, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;

9.4 As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

9.5 Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.

9.6 O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de serie) e defeito reclamado.

9.7 A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado.

9.8 O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

9.9 A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Após o recebimento do objeto, o responsável por fiscalizar se os itens solicitados conforme a AF, estão em conformidade e em bom estado.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Endereço para entrega do material solicitado pelo DCMP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA-FMS-PMVJ RUA PEDRO LADISLAU, Nº 3511, BAIRRO PRAINHA, CONTATOS: E-MAIL: dcmp.semsa.pmvj@gmail.com.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

11.1 Da licitante registrada:

11.1.1 Comparecer, quando convocado, para assinar a ATA 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.

11.1.2 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.

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

11.1.4 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.

11.1.5 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.

11.1.6 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.

11.1.7 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 na Ata de Registro de Preços.

11.1.8 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.

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

11.1.10 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.

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

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

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

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

11.1.15 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.

11.1.16 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.

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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

11.2 Da administração:

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

11.2.2 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.

11.2.3 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.2.4 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.

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

11.2.6 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.

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

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

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

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 GERENCIADOR, 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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

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 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.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

§ 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.

§ 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/2025-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, dede 2025.

PAULO SERGIO PINHEIROS DIAS

Decreto nº 008/2025
Secretário de Saúde

MARIA DO CARMO BENEDITA LIMA

Decreto nº 0XX/202X - PMVJ
Coordenadoria - FMSVJ

Fornecedor 1

[inserir razão social da empresa]

[inserir representante legal da empresa]

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º



ANEXO II

TERMO DE REFÊRENCIA

1. PRÊAMBULO:

1.1 Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari, Estado do Amapá, Inscrito no CNPJ 12.456.167/0001-40, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo administrativo, de acordo com os elementos na Lei nº 14/133, de 1º de abril de 2021, inciso XXIII, do art. 6º e lei 10.024/2019.

aprovo
O Competente Termo de Referência e Autorizo a
Abertura de Processo de licitação, de Acordo com
a Lei em Vigência, Em, ____/____/____

Paulo Sérgio Pinheiro Dias
Secretário de Saúde

2. FUNDAMENTAÇÃO EM LEI:

a) 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.

b) 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:

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

d) A Lei Federal 10.024/2019 regulamenta o pregão eletrônico para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluindo os de engenharia, bem como a dispensa eletrônica, tudo no âmbito da Administração pública Federal.

3. BASE LEGAL:

a) Lei nº 14.133/2021

INFORMAÇÕES INICIAIS:

a) **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 172/2025 – FMS/SEMSA/PMVJ

1. **OBJETO** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças quando necessário, de equipamentos de refrigeração (geladeiras, freezers,) e climatização (centrais de ar-condicionado) das Unidades Básicas de Saúde do Município de Vitória do Jari/AP.

4. ÁREA REQUISITANTE:

1. IDENTIFICAÇÃO:	2. FUNÇÃO:
3. DANIELY CHAVES	4. COORDENADORA DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

6. FUNDAMENTAÇÃO EM LEI Art. 11, I, Art. 18 e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

- a) A presente contratação tem por finalidade atender à **necessidade contínua de garantir o pleno funcionamento dos sistemas de climatização** instalados nas diversas unidades de saúde do Município de Vitória do Jari/AP, sob responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde.
- b) As centrais de ar-condicionado são equipamentos essenciais ao adequado funcionamento das atividades assistenciais e administrativas da rede municipal de saúde, pois proporcionam **conforto térmico, controle de umidade, preservação de medicamentos, insumos e vacinas**, além de influenciarem diretamente na **qualidade do ambiente interno**, sobretudo em salas técnicas e ambientes refrigerados, como farmácias, salas de vacina, consultórios médicos, odontológicos e almoxarifados.
- c) Verifica-se que parte dos equipamentos atualmente em uso apresenta sinais de desgaste, funcionamento ineficiente, vazamentos de gás, acúmulo de sujeira, falhas elétricas e outros problemas técnicos recorrentes, o que compromete a produtividade, gera desconforto térmico e pode até interromper serviços essenciais de saúde.
- d) Além disso, a **manutenção preventiva periódica** é imprescindível para evitar falhas graves, reduzir custos com reposição de equipamentos, prolongar sua vida útil e garantir que operem dentro dos parâmetros de segurança e eficiência energética.
- e) Tendo em vista a **incapacidade operacional da Administração Municipal em executar diretamente os serviços de manutenção técnica especializada**, justifica-se a necessidade de contratação de empresa com expertise na área, equipe qualificada, ferramental adequado e responsabilidade técnica, capaz de atender de forma programada e sob demanda, incluindo o fornecimento de peças, mão de obra, relatórios e suporte técnico.
- f) Portanto, a contratação ora proposta é **imprescindível à continuidade e à qualidade dos serviços públicos de saúde**, sendo plenamente justificada nos termos do art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que as contratações públicas devem observar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de interesse público mais vantajoso.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- a. Qualificação Técnica
 - b. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Registro da empresa junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos), conforme o tipo de profissional responsável pelas atividades. Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme a categoria profissional.
- b) Qualificação Econômico-Financeira
 - a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

sede da pessoa jurídica.
Balanço patrimonial do último exercício social, podendo ser exigida a demonstração de índices de liquidez geral, corrente ou outros que atestem a saúde financeira da empresa.

c) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a. Prova de inscrição no CNPJ.
Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN e RFB).
Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF).
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

d) Requisitos Técnicos do Objeto

- e) A empresa deverá fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar do tipo Split, Piso-Teto, Cassete, Self-contained e similares, com capacidade variando entre 12.000 a 60.000 BTUs ou mais.

Os serviços incluirão:

- f) Limpeza de serpentinas, filtros e bandejas;
g) Verificação e troca de gás refrigerante (se necessário);
h) Testes de funcionamento elétrico e mecânico;
i) Substituição de peças defeituosas ou desgastadas;
j) Elaboração de relatórios técnicos por equipamento;
k) Deslocamento e mão de obra inclusos no preço global.
A manutenção deverá ocorrer de forma periódica (preventiva), conforme cronograma acordado, e também sob demanda (corretiva).

l) Equipe Técnica Mínima

- a. A empresa deverá disponibilizar ao menos:

- m) 01 (um) Técnico em Refrigeração com experiência comprovada de no mínimo 2 anos;
n) 01 (um) Auxiliar de refrigeração.
o) Os profissionais deverão estar uniformizados, com EPIs e portar crachá de identificação.

p) Garantia e Responsabilidade

- a. Garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços prestados e peças substituídas.
6.2. A contratada será responsável por quaisquer danos causados a equipamentos ou instalações durante a execução dos serviços.

- q) Prazos e Atendimento
 - a. Atendimento corretivo em até 24 horas úteis após solicitação formal da Administração.
 - b. Execução da manutenção preventiva conforme cronograma acordado.
- r) Outras Obrigações
 - a. Manter sigilo sobre informações e estrutura do contratante.
 - b. Emitir relatórios técnicos mensais e anuais com o status de funcionamento de cada equipamento.
- s) REQUISITOS ESPECÍFICOS
- t) a Frequência e Natureza dos Serviços
- u) 2.1 Manutenção Preventiva
- v) Deverá ocorrer bimestralmente ou trimestralmente, conforme cronograma, e incluir:
- w) Limpeza de filtros de ar, bandejas de drenagem, evaporadoras e condensadoras;
- x) Inspeção de conexões elétricas e medições de tensão e corrente;
- y) Verificação e reaperto de contatos elétricos;
- z) Avaliação do nível de gás refrigerante;
- aa) Limpeza e lubrificação de componentes móveis;
- bb) Teste completo de funcionamento dos sistemas.
- cc) 2.2 Manutenção Corretiva
- dd) Atender chamados para defeitos ou falhas em até 24h úteis após solicitação;
- ee) Diagnóstico técnico completo e substituição de peças com defeito (com emissão de laudo técnico);
- ff) Caso necessário, retirada e reinstalação do equipamento para manutenção em oficina;
- gg) Reinstalação ou substituição de unidades condenadas.
 - a. Peças e Materiais
- hh) Todas as peças utilizadas devem ser novas, originais ou compatíveis, com procedência garantida;
- ii) A contratada deverá manter estoque mínimo de peças comuns, como placas eletrônicas, capacitores, filtros, ventiladores, termostatos e sensores;
- jj) As peças substituídas deverão conter garantia mínima de 90 dias.

- a. Relatórios Técnicos
- kk) A empresa contratada deverá apresentar:
 - ll) Relatório individual de manutenção para cada equipamento atendido;
 - mm) Descrição dos serviços executados, peças trocadas, condições encontradas e recomendação técnica;
 - nn) Assinatura do técnico responsável e do fiscal da contratante;
 - oo) Relatório consolidado mensal com a situação geral dos equipamentos.
- a. Profissionais e Equipamentos
- pp) Deverá disponibilizar equipe própria ou terceirizada regularizada, contendo ao menos:
 - a. 01 Técnico em Refrigeração com registro no CREA ou CFT;
 - b. 01 Auxiliar técnico.
- qq) Equipe uniformizada e com uso obrigatório de EPIs completos, conforme NR-06 e NR-10;
- rr) A contratada deverá possuir ferramentas próprias (multímetro, bomba de vácuo, manômetro, solda, entre outros) e veículo para deslocamento.
- a. Atendimento e Suporte
- ss) Atendimento em toda a área urbana do município (e rural, se solicitado);
- tt) Plantão para emergências em equipamentos críticos (ex: unidades de saúde, salas refrigeradas) com resposta técnica priorizada.
- a. Garantia dos Serviços
- uu) Garantia mínima de 90 dias sobre os serviços prestados e peças substituídas;
- vv) Em caso de reincidência do problema, a empresa deverá reexecutar os serviços sem custos adicionais.
- a. Responsabilidades da Contratada
- ww) Zelar pelos equipamentos e instalações durante a execução do serviço;
- xx) Comunicar previamente qualquer necessidade de retirada do equipamento;
- yy) Cumprir as normas técnicas da ABNT e da ANVISA, quando aplicável a ambientes de saúde;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

zz) Arcar com os custos de transporte, mão de obra, ferramentas e materiais.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO A presente contratação tem como objetivo garantir o pleno funcionamento e a eficiência dos sistemas de climatização instalados nas unidades da rede municipal de saúde de Vitória do Jari/AP, por meio da **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar-condicionado**.

- a) A solução proposta compreende a execução sistemática de manutenções **preventivas periódicas e corretivas sob demanda**, com fornecimento de **mão de obra qualificada, peças e materiais**, bem como a elaboração de **relatórios técnicos individualizados**, assegurando o conforto térmico dos ambientes, a preservação dos equipamentos e a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.
- b) A manutenção preventiva ocorrerá conforme **cronograma predefinido**, com periodicidade mínima bimestral ou trimestral, e incluirá a limpeza dos componentes internos e externos, verificação de pressões e tensões, reapertos elétricos, testes operacionais, lubrificação e eventuais ajustes. Já a manutenção corretiva será acionada sempre que houver falha no funcionamento, com atendimento em até 24 horas úteis, incluindo diagnóstico, substituição de peças danificadas e reestabelecimento da operação do sistema.
- c) A contratada deverá fornecer todo o suporte técnico, equipamentos de segurança, materiais, ferramentas e transporte necessários para a execução do serviço, bem como garantir a rastreabilidade e a conformidade das peças substituídas. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas da **ABNT**, recomendações dos fabricantes e legislações sanitárias e de segurança vigentes, especialmente no que se refere aos ambientes hospitalares e unidades de saúde.
- d) Com isso, a solução proporcionará:
- e) **Melhoria da qualidade do ar e do ambiente interno das unidades de saúde;**
- f) **Aumento da vida útil dos equipamentos de climatização;**
- g) **Redução do consumo energético e dos custos com substituição de equipamentos;**
- h) **Maior conforto e segurança para servidores e usuários do sistema de saúde;**
- i) **Atendimento aos requisitos legais e sanitários aplicáveis aos ambientes climatizados.**
- j) Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, à economicidade, à eficiência da gestão e à promoção de condições ambientais adequadas à prestação dos serviços de saúde.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

- a) A contratação não será parcelada, pois os serviços são interdependentes e a contratação unitária favorece a uniformidade da gestão e controle.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- a) A contratação dos serviços especializados de **manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar-condicionado** visa alcançar os seguintes resultados:
- b) **Eficiência Operacional dos Equipamentos de Climatização**

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- c) Assegurar o pleno funcionamento dos sistemas de climatização instalados nas unidades de saúde;
- d) Reduzir a ocorrência de falhas ou paralisações dos equipamentos, mantendo a continuidade dos serviços essenciais de saúde.

a. Melhoria da Qualidade do Ambiente Interno

- e) Garantir ambientes climatizados adequados, com temperatura controlada e boa qualidade do ar, promovendo conforto térmico a usuários e profissionais da saúde;
- f) Contribuir para o controle de contaminações em ambientes sensíveis (consultórios, salas de vacina, farmácias e ambientes refrigerados).

a. Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos

- g) Evitar o desgaste prematuro e a deterioração dos aparelhos de ar-condicionado por meio de manutenções periódicas e adequadas;
- h) Reduzir custos com reposição precoce de equipamentos.

a. Redução de Custos Operacionais

- i) Otimizar o consumo de energia elétrica com equipamentos limpos e regulados;
- j) Minimizar gastos emergenciais com manutenção corretiva, priorizando a prevenção.

a. Atendimento Rápido e Qualificado em Casos de Falha

- k) Garantir respostas técnicas em tempo hábil (até 24h úteis), evitando prejuízos aos atendimentos de saúde;
- l) Disponibilização de equipe capacitada e ferramental adequado para manutenção eficaz.

a. Conformidade com Normas Técnicas e Sanitárias

- m) Atender às exigências das normas da **ABNT**, da **ANVISA**, das **NRS (Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho)** e das recomendações dos fabricantes;
- n) Manter registros técnicos e laudos que comprovem a correta manutenção dos equipamentos.

a. Transparência e Controle

- o) Disponibilizar relatórios técnicos por equipamento e consolidado por unidade;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- p) Permitir o acompanhamento da situação de cada equipamento pelo setor responsável, com base em registros de manutenção documentados.

a. Preservação do Patrimônio Público

- q) Conservar os bens públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- r) Evitar danos decorrentes de negligência na manutenção dos sistemas de climatização.
- s) **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- t) Aquisição de novos equipamentos pode ocorrer em paralelo;
- u) Não há dependência direta de outros contratos para a execução dos serviços.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

- a) A contratação de empresa especializada para a execução de **manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar-condicionado** pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos, os quais devem ser gerenciados de acordo com boas práticas ambientais e a legislação vigente.

a. Geração de resíduos e descarte de materiais

- b) A substituição de peças, filtros, condensadores, placas eletrônicas e outros componentes pode gerar **resíduos sólidos eletrônicos e metálicos** que, se descartados de forma inadequada, representam risco de contaminação ao solo e à água.
- c) O contrato deverá prever a **responsabilidade da contratada pela destinação ambientalmente adequada** dos resíduos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

a. Uso e manuseio de fluidos refrigerantes

- d) Os fluidos (gases) refrigerantes utilizados nos sistemas de climatização são, em sua maioria, compostos químicos que podem causar **impacto ao meio ambiente**, especialmente se liberados na atmosfera.
- e) O contratante exigirá que a empresa utilize **técnicas seguras de manuseio e recolhimento do gás refrigerante**, com uso de equipamentos apropriados (bomba de vácuo, manifold, recolhedores de gás), evitando vazamentos e emissões que contribuam para o efeito estufa e a destruição da camada de ozônio.
- f) Sempre que possível, deverá ser incentivado o uso de **gases com baixo potencial de aquecimento global (GWP)**.

a. Eficiência energética

- g) A manutenção adequada dos sistemas de climatização contribui para o **uso racional de energia elétrica**, reduzindo o consumo e o impacto ambiental associado à geração de energia.
- h) A limpeza e regulagem periódica dos equipamentos evita sobrecarga e perdas de desempenho, favorecendo a sustentabilidade energética das instalações públicas.

a. Conformidade com normas ambientais

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

- i) A empresa contratada deverá atuar conforme as normas da **ABNT**, recomendações da **ANVISA** (quando aplicável a ambientes de saúde), e demais regulamentações ambientais e de segurança do trabalho.
- j) O cumprimento da **NR-15 e NR-33**, especialmente nos casos de manuseio de produtos químicos e trabalhos em locais confinados ou com restrição de ventilação, também é obrigatório.
- k) Para mitigar os impactos ambientais, o contrato exigirá que a empresa:
 - l) Dê **destinação adequada** aos resíduos, com comprovação por meio de notas fiscais ou certificados de descarte;
 - m) Utilize **EPIs e equipamentos adequados para manuseio seguro de substâncias**;
 - n) Realize o recolhimento e reaproveitamento (quando aplicável) de gás refrigerante;
 - o) Realize a manutenção sem comprometer a integridade ambiental da edificação e de seus arredores;
 - p) Apresente, se solicitado, **relatório de sustentabilidade ambiental** das atividades executadas.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- a) Após a análise técnica da demanda, das alternativas possíveis, dos requisitos da solução, dos impactos ambientais, das contratações correlatas e dos resultados pretendidos, **conclui-se que é viável e necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar-condicionado**, com fornecimento de peças e insumos, para atender às necessidades das unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari/AP.
- b) A contratação se justifica pela essencialidade dos serviços de climatização para garantir a adequada ambiência nas unidades de saúde, o conforto térmico de profissionais e usuários, a conservação de insumos e medicamentos termossensíveis, além da preservação da vida útil dos equipamentos e do patrimônio público.
- c) Ressalta-se que a não contratação do objeto poderá resultar em falhas operacionais nos equipamentos de climatização, comprometimento das condições de atendimento ao público e risco de deterioração de produtos armazenados, sobretudo em ambientes refrigerados e salas técnicas.

14. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

Alternativa	Viabilidade	Vantagens	Desvantagens
Execução direta com pessoal próprio	Baixa	Menor custo teórico	Falta de equipe técnica capacitada e de infraestrutura adequada
Substituição dos equipamentos	Baixa	Solução definitiva para equipamentos obsoletos	Custo elevado e não resolve problemas de manutenção contínua

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

Contratação de empresa especializada (Escolhida)	Alta	Rapidez na resposta, qualidade técnica, garantia dos serviços e legalidade	Custo recorrente e necessidade de fiscalização contínua
--	------	--	---

15. MATRIZ DE RISCOS (Anexo com matriz visual e descrição dos principais riscos identificados na análise de riscos do ETP)

16. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS SERVIÇOS

A seguir, apresenta-se uma estimativa dos quantitativos dos serviços e equipamentos a serem atendidos, podendo ser ajustada conforme levantamento técnico e necessidade administrativa:

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS (MANUTENÇÃO PREVENTIVA)				VLR. UNT	VLR. TOTAL
1	200	Und.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: CONDICIONADORES DE AR SPLIT 9.000 A 12.000 BTU'S		
2	10	Und.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18.000 A 22.000 BTU'S		
3	20	Und.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: GELADEIRA		
4	50	Und.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: BEBEDOURO		
5	10	Und.	MANUTENÇÃO PREVENTIVA: FREEZER		
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS (MANUTENÇÃO CORRETIVA)					
6	150	Und.	MANUTENÇÃO CORRETIVA DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR; APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 9.000 A 12.000 BTU'S.		
7	10	Und.	MANUTENÇÃO CORRETIVA DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: GELADEIRA		
8	20	Und.	MANUTENÇÃO CORRETIVA DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: BEBEDOURO		
9	40	Und.	MANUTENÇÃO CORRETIVA DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: FREEZER		
INSTALAÇÃO					
10	75	Und.	MANUTENÇÃO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR; APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 9.000 A 12.000 BTU'S.		
REPOSIÇÃO DE GAS					
11	100	Und.	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR; APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT 9.000 A 12.000 BTU'S.		

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

12	10	Und.	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR -SPLIT 18.000 A 22.000 BTU'S.		
13	2	Und.	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: GELADEIRA		
14	10	Und.	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: BEBEDOURO		
15	20	Und.	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: FREEZER		

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 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	MANUT. COORD. E APOIO A ATENÇÃO BÁSICA – PAB
AÇÃO:	2-045	ATENÇÃO BÁSICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	122.0052	MANUTENÇÃO E APOIO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO:	2-034	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
NAT. DE DESPESA:	33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	500	TRANSFERÊNCIAS

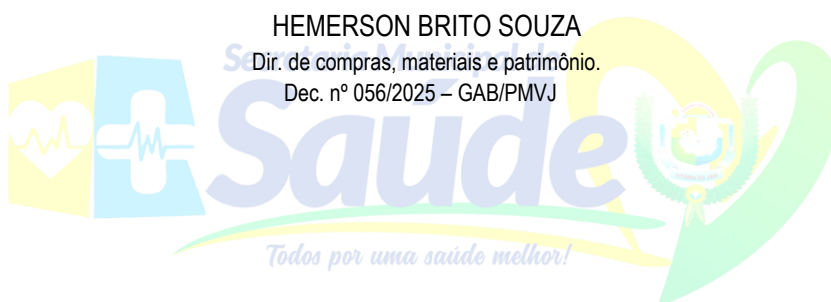
UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO:	2-039	ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	305.0067	PROGRAMA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
AÇÃO:	2-054	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
NAT. DE DESPESA:	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

Em Vitória do Jari – AP, 13 de março de 2025

HEMERSON BRITO SOUZA
Dir. de compras, materiais e patrimônio.
Dec. nº 056/2025 – GAB/PMVJ



Saúde
Todos por uma saúde melhor!

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (anexo III)
OBRIGATÓRIO TER TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS

Pregão Eletrônico (SRP) nº 11/2025

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 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRAS, FREEZERS) E CLIMATIZAÇÃO (CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO) DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.

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 ELETRONICO (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 ELETRONICO 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.

(local e data), XX de xxxxxxxx de 2025.

Assinatura do representante legal / carimbo da empresa

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante



DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FMS-SEMSA/PMVJ

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (anexo IV)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025-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 2025.

(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 11/2025-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 ____/2025, 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 (dezesseis) 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: 172/2025

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 11/2025-CCP/FMS/SEMSA/PMVJ

Tipo: Menor Preço por Item.

a) Objeto: Refere-se à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (GELADEIRAS, FREEZERS,) E CLIMATIZAÇÃO (CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO) DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.

b)

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, 09 de setembro de 2025.

