



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

O **MUNICÍPIO DE MACAPÁ**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, órgão integrante da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** torna público, para conhecimento dos interessados, que o realizará licitação, através do Sistema de Registro de Preços/Convencional, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **DISPUTA ABERTA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos correlatos ao objeto da licitação e as exigências estabelecidas neste Edital.

RESUMO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Pregão Eletrônico nº:

Processo Administrativo nº: - 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Contratação de empresa especializada em execução de serviços continuados de instalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar tipo janela (ar condicionado) e tipo Split (central de ar).

Sistema: Registro de Preços.

Critério de Julgamento: Menor preço por lote.

Valor estimado: R\$ 473.630,50.

Origem do recurso: Tesouro Municipal.

Acolhimento de Propostas: 22/10/2021 as 17h45min.

Abertura das Propostas: 08/11/2021 as 9h00min

Data e Hora da Disputa: 08/11/2021 as 10h00min.

Publicação do Aviso: <http://transparencia2.macapa.ap.gov.br>

Plataforma Eletrônica: <http://www.licitacoes-e.com.br>

Identificação da Licitação: **903262.**

REGRAMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAIS DE AR DA REDE DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ.

2. DA DESPESA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As despesas oriundas do objeto deste certame serão pagas por conta de recursos da **Secretaria Municipal de Saúde** no exercício de 2020/2021, conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação.

2.2. Na licitação por meio de **REGISTRO DE PREÇOS** não é necessário à indicação orçamentária, que somente é exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013.

3.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (**Licitações-e**), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.3.** Os interessados em se credenciar no aplicativo (**Licitações-e**) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: **0800 729 0500**, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” do sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 3.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.7.** O Pregão será conduzido pela **Subsecretaria de Compras e Contratações** com apoio técnico/operacional do Banco do Brasil S/A (Licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
- 3.8.** O credenciamento junto aos provedores dos sistemas são de responsabilidade do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.9.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.10.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.1.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados;
- 4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.1.1.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.1.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.1.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.1.4.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.1.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.1.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.1.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.1.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.1.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.1.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.1.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.1.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.1.9. Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. Caso o CNPJ da empresa licitante não apresente atividade compatível com o objeto licitado, a aptidão desta para fornecer ou executar o objeto pleiteado será através de comprovação da qualificação e capacidade técnica, por intermédio de atestado, nos moldes da lei.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema gerenciador da licitação **www.licitacoes-e.com.br** sua proposta de preços, **CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital**, a proposta de preços deverá conter a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todos os procedimentos licitatórios, primordialmente da 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. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante no sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço www.licitacoes-e.com.br, com preenchimento os seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item ou lote, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula;**

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. 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;

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como, com valores discrepantes referentes aos valores estimados pela Administração, ou seja, valores muito acima ou muito abaixo do estimado, propostas com descrição do objeto incompleta ou extremante resumido que impossibilite compreender a descrição do objeto.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1.** Caso o Licitante tenha condições de executar o valor cancelado pelo Pregoeiro, deverá ofertá-lo novamente antes de ser finalizado o tempo de lances.
- 7.7.2.** Caso o tempo para lances seja finalizado antes da repetição do lance, o Pregoeiro não será responsabilizado.
- 7.7.3.** É de responsabilidade de o Licitante ofertar o lance em tempo hábil.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem) reais**.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (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.
- 7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇOPOR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor 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**



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. 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.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos no país;

7.25.1. Por empresas brasileiras;

7.25.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. 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.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28. Não serão aceitos preços acima dos valores estimados pela Administração.

7.29. O Licitante melhor classificado, independente da convocação do Pregoeiro, deverá no prazo de 2 (duas horas), enviar a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, facultado ao pregoeiro a prorrogação do prazo mediante justificativa.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

8.3.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado dentro do procedimento licitatório poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, **devendo apresentar as provas ou os indícios que**



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

fundamentam a suspeita, não sendo aceito argumentos notadamente protelatórios;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **02 (duas) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para prestar informação ou enviar **documentos complementares** em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o **prazo de 2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. nº 10.024/2019.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem acima, a partir de **solicitação fundamentada** feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **amostra**, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

8.8. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.8.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.8.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes do Termo de Referência;

8.8.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.8.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, **não gerando direito a ressarcimento**.

8.8.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **2 (dois) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, ou seja, Secretaria demandante, sem direito a ressarcimento.

8.8.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e se necessário, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2(duas) horas**, o não envio poderá acarretar sua inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial,



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, sob pena de inabilitação:

9.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

9.9.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.9.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.9.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – C.N.P.J;

9.9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.9.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.9.3.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.9.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.9.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.9.3.6. 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;

9.9.3.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.9.3.8. As empresas, que não apresentarem o índice ou apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

9.9.3.8.1. Capital social não inferior a 5% (cinco por cento) do valor da proposta apresentada pela licitante após a fase de lances, considerados os riscos para a administração no cumprimento das obrigações contratuais, conforme o §3º do Art. 31, da Lei 8.666/1993.

9.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.9.4.1. As Licitantes deverão comprovar por meio de um ou mais atestado de capacidade técnico fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que possuem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme art. 30, §1º da Lei nº 8.666/1993;

9.9.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:

9.9.5.1. Os licitantes deverão comprovar que possuem cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mediante declaração emitida pelo próprio sistema – SICAF.

9.9.5.2. Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme **ANEXO III**;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9.9.5.3. Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO IV**;

9.9.5.4. Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **ANEXO V**;

9.9.5.5. Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO VI**;

9.9.5.6. Que sua proposta foi elaborada de forma independente, conforme **ANEXO VII**;

9.9.5.7. Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme

ANEXO VIII;

9.9.5.8. Declaração de Cota Aprendizagem ANEXO X

9.9.5.9. A ausência das declarações acima ocasiona a desclassificação das licitantes.

9.10. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, quando solicitado deverão ser justificadas pela Licitante e acatada pelo Pregoeiro.

9.11. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação no sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

9.15. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (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.

9.17. 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 ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, após encerrada a fase de lances, independente da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br e a mesma deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas,



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula** e por extenso(art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. Da decisão que irá declarar o vencedor do lote ou fracassar toda a licitação, o Pregoeiro deverá informar no sistema, **com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência**, data e hora da realização do ato.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor do lote, o sistema disponibilizará aos licitantes a opção para interposição de recursos. Desse modo, todos os licitantes poderão manifestar em campo próprio, **no prazo de até 30 (trinta) minutos**, a intenção de recorrer e a síntese de sua motivação, sob pena de preclusão lógica do direito.

11.1.1. Do ato que fracassar toda a licitação, será concedido o mesmo prazo descrito no item anterior, através de manifestação no sistema, abordando a síntese de sua motivação, sob pena de preclusão do direito.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro realizar o juízo de admissibilidade das intenções de recurso, verificando a existência dos pressupostos recursais da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e da motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. Ao licitante que teve sua manifestação aceita, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões de recurso, exclusivamente por meio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem **contrarrazões** em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

11.3. Não serão aceitas as intenções de recursos e recursos propriamente ditos de forma genérica, de cunho protelatório, sem fundamentação técnica/legal ou por mero descontentamento.

11.3.1. A simples discordância do licitante não justifica o cabimento da intenção de recurso.

11.3.2. Os licitantes não poderão, posteriormente, apresentar recursos com motivos estranhos aos declarados na sessão.

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

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

11.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

12.1.1. 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.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos sistema gerenciador da licitação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

14.1. O prazo mínimo de garantia do objeto executado, contado da entrega definitiva, será de três meses, podendo a Administração, dentro desse prazo, exigir sua correção ou substituição, conforme o caso, considerando aquilo que apresentar falhas ou erros, na forma estabelecida neste termo, no edital (*se houver*) ou no contrato.

15. DO SISTEMA PROCEDIMENTAL A SER UTILIZADO

15.1. Serão aplicados nesta Licitação os efeitos do Decreto nº 7892/2013 – Sistema de Registro de Preços. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, não ultrapassando 12 meses e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. A contratação prevista neste instrumento será conforme as necessidades da Administração, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, que não será superior a 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

16.2. A contratação será precedida de emissão da respectiva Nota de Empenho e assinatura do contrato correspondente se for o caso, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

16.3. As regras obrigacionais passarão a vigorar na data de assinatura do instrumento contratual correspondente.

17.
DO





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As sanções administrativas estão descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail **centraldecomprasmacapa@gmail.com**

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 (dois) dias úteis**.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail **centraldecomprasmacapa@gmail.com**

21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitacoes-e.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Qualquer esclarecimento ou informação referente ao objeto deste Termo de Referência será esclarecido pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela subsecretaria de compras e contratações do Município de Macapá.

22.2. Fica definido o Foro da Comarca de Macapá, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento da licitação e contrato.

22.3. A contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global, ficando o fornecedor obrigado a aceitar tais alterações nas mesmas condições originalmente contratadas.

22.4. Os profissionais eventualmente subcontratados pelo fornecedor para execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Macapá.

23.
DOS



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

23.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

23.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;

23.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

23.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

23.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

23.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

23.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Não Vínculo;

23.1.9. ANEXO IX – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

23.1.10. ANEXO X – Cota Aprendizagem

23.1.11. ANEXO XI – Minuta de Contrato.

23.1.12. ANEXO XII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Macapá/AP, 21 de julho de 2021.

GELBE NASCIMENTO DANTAS

Pregoeiro – Secretaria Municipal de Governo

Decreto nº 1.826/2020-PMM



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o presente Termo de Referência, com fundamento na nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, e Decretos regulamentadores vigentes.

Em: ____/____/2021

1 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DEFINIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação do objeto deste Termo de Referência reger-se-á, no que for aplicável, pela seguinte legislação e suas alterações, entre outras:

- Constituição Federal de 1988 - Lei Complementar nº 101/00
- Lei Federal nº 8.666/93 - Lei Complementar nº 123/06
- Lei Federal nº 10.520/02 - Decreto Federal nº 10.024/19
- Lei Federal nº 11.488/07 - Decreto Municipal nº 066/18

1.2 – Neste Termo de Referência considerar-se-á:

- a) **SEMSA** - a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de MACAPÁ;
- b) **EMPRESA OU CONTRATADA** - a pessoa jurídica que assumir o compromisso executar o objeto, ou que tiver essa obrigação, na forma estabelecida no edital da licitação, quando houver, na nota de empenho e no contrato, quando houver;
- c) **EDITAL OU EDITAL DA LICITAÇÃO** - o ato da autoridade competente que contiver as regras do certame destinado à contratação do objeto, incluindo todos os seus anexos, na forma da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) **CONTRATO** - o instrumento a ser firmado pela empresa para execução do objeto, decorrente ou não de procedimento licitatório, podendo ser substituído por nota de empenho nos casos admitidos pela legislação vigente;
- e) **TERMO DE REFERÊNCIA** – este instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em razão dos serviços prestados pelas unidades de saúde do município de Macapá os quais necessitam que o ambiente deva estar limpo, com ventilação adequada para o bem estar dos pacientes que serão atendidos e funcionários que diariamente atuam no atendimento das Unidades Básicas de Saúde, prédios administrativos e nos anexos da SEMSA, e pela Lei 13.589 de 4 de Janeiro de 2019 que em seu primeiro artigo fica explícito a necessidade de Contratação de empresa especializada em manutenção em centrais de ar para a eliminação dos riscos de saúde dos ocupantes dos prédios públicos, "Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que

possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção,





MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Operação e Controle - PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes”, tem a necessidade de realizar a manutenção dos aparelhos de ar condicionados e centrais de ar com finalidade de proporcionar melhores condições de ensino para os alunos e professores e servidores dos edifícios de uso público.

2.2. Assim, verificar-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. E tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão.

3 – OBJETO DOS SERVIÇOS

3.1. O OBJETO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA CONSISTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHO DE CENTRAIS DE AR DA REDE DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ, ENVOLVENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS:

3.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

3.3. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

3.4. Os técnicos deverão preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida durante o processo de licitação (se houver) para cumprimento de diligência ou, durante a execução do contrato, através do setor responsável pela fiscalização:

3.5. Ter experiência como técnico em refrigeração, comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente;

3.6. Saber interpretar plantas e sinais padronizados e convencionais;

3.7. A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.8. O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.

3.9. A Contratada deverá emitir mensalmente, quando houver serviços realizados, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.10. A Contratada deverá, também, manter um serviço de plantão, dotada de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

3.11. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00 as 18h00min de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.

3.12. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

3.13. Na ausência no mercado de materiais ou peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito em Ofício ou no Livro de Ocorrências.

3.14. A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) número de patrimônio e número de série;
- c) localização;
- d) data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f) informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.

3.15. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

3.16. A Contratada deverá manter organizada, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

4 – QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Manutenção preventiva de Central de Ar (9.000btu's) marcas variadas	Und	438
02	Reposição de gás em central de (9.000 btu's)	Recarga	110
03	Troca de Compressor para central (9.000 btu's)	Und	55
04	Troca de tubulação para central (9.000 btu's)	Und	55



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

05	Troca de ventilador para central (9.000 btu's)	Und	55
06	Troca de placa principal para central (9.000 btu's)	Und	110
07	Troca do Capacitor ou Condensador para central (9.000 btu's)	Und	110
08	Manutenção preventiva de Central de Ar (12.000btu's) marcas variadas	Und	512
09	Reposição de gás em central de (12.000 btu's)	Recarga	128
10	Troca de Compressor para central (12.000 btu's)	Und	64
11	Troca de tubulação para central (12.000 btu's)	Und	64
12	Troca de ventilador para central (12.000 btu's)	Und	64
13	Troca de placa principal para central (12.000 btu's)	Und	128
14	Troca do Capacitor ou Condensador para central (12.000 btu's)	Und	128
15	Manutenção preventiva de central de Ar (18.000 btu's) marca variadas	Und	44
16	Reposição de gás em central de (18.000 btu's)	Recarga	11
17	Troca de Compressor para central (18.000 btu's)	Und	06
18	Troca de tubulação para central (18.000 btu's)	Und	06
19	Troca de ventilador para central (18.000 btu's)	Und	06
20	Troca de placa principal para central (18.000 btu's)	Und	11
21	Troca do Capacitor ou Condensador para central (18.000 btu's)	Und	11
22	Manutenção preventiva de central de Ar (32.000 btu's) marcas variadas	Und	30
23	Reposição de gás em central de (32.000 btu's)	Recarga	15
24	Troca de Compressor para central (32.000 btu's)	Und	08
25	Troca de tubulação para central (32.000 btu's)	Und	08
26	Troca de ventilador para central (32.000 btu's)	Und	08
27	Troca de placa principal para central (32.000 btu's)	Und	15
28	Troca do Capacitor ou Condensador para central (32.000 btu's)	Und	15

5 - DO ENQUADRAMENTO DA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

5.1. Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão prestados pelo prazo de 12 (*doses*) meses, podendo ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da administração, na forma da Lei nº 8.666/93.

7 – CONDIÇÕES GERAIS, PRAZOS DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados exclusivamente pela empresa contratada, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08h00min a 18h00min, nas condições descritas no item 7.3;

7.2. O Diretor (a) de compras SEMSA, ou outro servidor designado para esse fim, ficará responsável pela fiscalização do contrato, recebendo documentos e comunicações.

7.3. Os prazos fixados poderão ser estendidos a critério da Administração, desde que isso não cause prejuízos às atividades administrativas nem ao regular funcionamento do Órgão;

7.4. O objeto será recebido pela SEMSA, da seguinte forma:

- a) **Recebimento Provisório:** Até o terceiro dia seguinte ao da entrega dos serviços, podendo ser dispensado, a critério da Administração, se caracterizada qualquer das situações dos art. 74, e seus incisos, da Lei nº 8.666/93;
- b) **Recebimento Definitivo:** Até o dia imediatamente posterior ao prazo de observação, desde que não sejam exigidas informações adicionais pela Administração nem rejeitado o objeto;
- c) **Substituição do objeto:** em até 10 (*dez*) dias corridos, contados do recebimento definitivo.

7.5. O Prazo de Observação ocorrerá mensalmente até o quinto dia seguinte ao da entrega dos serviços, sendo utilizado para avaliação do que foi executado e para notificação da contratada sobre eventuais descumprimentos, lentidões, paralisações, atrasos ou falhas registradas;

7.6. O servidor designado pela Administração para esse fim procederá ao recebimento definitivo até o dia imediatamente posterior ao prazo de observação, mediante termo circunstanciado que deverá ser assinado pelas partes, desde que não sejam solicitadas informações adicionais à contratada e nem comunicada a rejeição justificada do objeto;

7.7. Caso a formalização do recebimento definitivo não seja ultimada após o prazo de observação e, não sendo a contratada notificada para prestar informações adicionais ou substituir o objeto em face de inexecuções registradas, os serviços serão assim considerados para todos os efeitos.

7.8. A substituição do objeto poderá ser solicitada pela Administração quando comprovado defeito naquilo que foi entregue, antes do recebimento definitivo;

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto entregue, nem ético-profissional pela execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8 - ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO E DA EMPRESA CONTRATADA

8.1. Além de outras obrigações e responsabilidades definidas no edital da licitação (*se houver*) e no contrato, **CABERÁ À SEMSA.**

a)



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Permitir acesso, às dependências da Administração, aos prepostos da empresa, para execução dos serviços e entrega dos mesmos;

- b)** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência, exceto no caso de subcontratação autorizada pela Administração;
- c)** Encaminhar a empresa todo o material necessário a prestação dos serviços, tais como: processos, relação de materiais para aquisição ou contratação, impugnações, recursos, etc., o que poderá ser feito por meio de cópias ou e-mail, observando o prazo de antecedência necessário;
- d)** Encaminhar a empresa todas as orientações necessárias a prestação dos serviços, o que poderá ser feito por e-mail, com a antecedência necessária;
- e)** Comunicar à empresa qualquer irregularidade na execução do objeto ou sua rejeição, observando os prazos estabelecidos;
- f)** Manter registro de todas as ocorrências relacionadas a execução contratual;
- g)** Publicar no DOM, as suas expensas, os atos e extratos decorrentes deste Contrato;
- h)** Solicitar a substituição do objeto, quando detectar defeito ou erro da contratada, observando os prazos estabelecidos;
- i)** Designar o fiscal do contrato até o início de sua execução;
- j)** Promover a fiscalização administrativa do contrato;
- l)** Indicar o endereço de e-mail que poderá ser utilizado na comunicação entre as partes;
- m)** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim;
- n)** Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, de acordo com as condições deste TR, do Edital (*se houver*) e do contrato;
- o)** Pagar as faturas apresentadas de acordo com o contrato e a Nota de Empenho, dentro dos prazos fixados;
- p)** Instaurar e julgar os procedimentos decorrentes de eventuais inexecuções contratuais, garantindo o contraditório e a ampla defesa da contratada.
- q)** Aplicar as penalidades previstas neste TR, no Edital (*se houver*) e no Contrato, após o regular procedimento administrativo específico pela esse fim;

8.2. Além de outras obrigações e responsabilidades definidas no Edital da licitação (*se houver*) e no contrato, CABERÁ À EMPRESA CONTRATADA:

- a)** Cumprir as disposições do Edital da Licitação (*se houver*), do Contrato e deste TR, respeitando os prazos estabelecidos e prestando os serviços com zelo, segurança e alto padrão técnico;
- b)** Coordenar a execução dos serviços, garantindo a qualidade, desempenho e funcionalidade do mesmo, e por eles se responsabilizando legal, administrativa e tecnicamente;
- c)** Entregar o objeto de acordo com as condições deste TR, do Edital (*se houver*) e do Contrato;
- d)** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas;
- e)** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais e/ou da prestação dos serviços, tais como: taxas, impostos, contribuições, fretes, seguros, multas, diárias, passagens, hospedagens, alimentação e outras que sejam necessárias a execução do contrato e entrega do objeto;
- f)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual ou dos materiais empregados;
- g)** Indicar e manter um preposto, aceito pela Administração, no local da prestação dos serviços, para receber documentos, notificações e intimações, acompanhar a fiscalização do contrato e adotar as



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos por parte da empresa;

- h)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo prontamente às reclamações formuladas dentro dos prazos indicados e cumprindo todas as orientações da mesma, visando o fiel cumprimento deste contrato;
- i)** Apresentar, sempre que solicitado, todos os documentos relacionados a execução do contrato, permitindo acesso irrestrito aos mesmos por parte da Administração;
- j)** Indicar o endereço de e-mail que poderá ser utilizado na comunicação entre as partes;
- k)** Comunicar a Administração, por meio do fiscal designado, qualquer anormalidade de caráter urgente ou não referente a execução do contrato, e prestar os esclarecimentos necessários em cada caso;
- l)** Ceder exclusivamente a Administração, sem ônus adicionais ou reservas, os direitos de uso e reprodução sobre qualquer material, arquivo, minuta, texto, relatório ou documento de sua autoria ou posse, que tenha sido produzido ou entregue em decorrência do contrato;
- m)** Substituir o objeto, quando o mesmo for rejeitado pela Administração em face de defeitos ou erros, observado o contraditório e a ampla defesa;
- n)** Fazer-se presente no estabelecimento da contratante, por meio de seu preposto, em um dia da semana a ser definido pela Administração, no horário das 08h00min às 12h00min, para receber e prestar orientações, receber documentos, entregar minutas e, quando for o caso, assessorar nos procedimentos de licitação em curso;
- o)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da Administração, observado em todo caso o contraditório e a ampla defesa;
- p)** Emitir e encaminhar a Administração as notas fiscais para efeito de pagamento;
- q)** Apresentar à Administração, quando solicitado reajuste do Contrato, todos os documentos, orçamentos, propostas, planilhas, acordos e convenções coletivas de trabalho necessários à avaliação por parte da Administração, em especial as planilhas de custos e formação de preços, nos casos que envolvam locação ou cessão de mão-de-obra.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo Diretor de Compras ou por servidor designado que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da SEMSA ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

9.2. O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

9.3. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Projeto Básico e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;

9.4. Obter da Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

9.5. Analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato;

9.6.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

9.7. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

9.8. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

9.9. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

9.10. Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

9.11. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

9.12. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.13. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

9.14. Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;

9.15. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

9.16. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;

9.17. O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providencias a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

9.18. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

10 – GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

10.1. O prazo mínimo de garantia do objeto executado, contado da entrega definitiva, será de três meses, podendo a Administração, dentro desse prazo, exigir sua correção ou substituição, conforme o caso, considerando aquilo que apresentar falhas ou erros, na forma estabelecida neste termo, no edital (*se houver*) ou no contrato.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas oriundas do objeto deste Termo serão pagas por conta de recursos da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de 2021, conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação, conforme previsão contida no Decreto nº 7.892/2013.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

12.2. O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura em nome do **Fundo Municipal de Saúde do Município de Macapá, CNPJ nº 18.604.334/0001-30**, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigado a recolher em razão de norma legal.

12.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente entregues e aos materiais empregados.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.

12.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

12.9. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e demais obrigações assumidas no decorrer do processo.



MUNICIPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

-
- 13.2.** Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
- 13.3.** Designar servidores para exercer o acompanhamento os serviços a serem executados, e atestar os documentos que se fizerem necessários.
- 13.4.** Efetuar os pagamentos ao fornecedor nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.5.** Notificar o fornecedor da ocorrência de eventuais vícios dos serviços objeto deste processo, exigindo o cumprimento dos prazos para a sua solução.
- 13.6.** Relacionar-se com o fornecedor por meio de pessoa por ele indicada.
- 13.7.** Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, assegurando sempre o direito da ampla defesa.
- 13.8.** Efetuar as retenções tributárias, quando cabível.
- 13.9.** Manter registro das ocorrências irregularidades constatadas durante a vigência do contrato correspondente.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** O fornecedor obriga-se a executar o serviço, obedecendo rigorosamente às condições, especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.
- 14.2.** Indicar um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 14.3.** Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 14.4.** Responder por qualquer dano causado à Administração em decorrência da execução do contrato.
- 14.5.** Responder pelos serviços que eventualmente subcontratar.
- 14.6.** Responder pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciário, decorrente da execução do presente Termo de Referência.
- 14.7.** O fornecedor deverá consertar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que apresentarem defeitos/vícios, bem como, serviços que forem executados em desconformidade com as condições descritas neste instrumento.
- 14.8.** Ofertar somente produtos que possuam certificação do INMETRO e selo de eficiência e consumo PROCEL.
- 14.9.** Fornecer todas as informações solicitadas pela Administração.
- 14.10.** Encaminhar solicitação devidamente fundamentada, quando desejar fazer qualquer modificação nas condições de entrega e recebimento.
- 14.11.** Disponibilizar preposto, endereço comercial, contato telefônico e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

14.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, de acordo com as normas do CDC – Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

14.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos de idade, exceto, na condição de aprendiz, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.14. Formalizar denúncia à Administração de qualquer ato de irregularidade praticado por servidor, que frustre ou dificulte o cumprimento de suas obrigações.

15 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACAPÁ** a fiscalização, a observância da execução do contrato e das irregularidades encontradas, para aplicação das sanções, quando cabíveis.

15.2. Serão designados servidores da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM, que exercerão o acompanhamento a execução do objeto bem como atestar as respectivas notas.

15.3. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM não elide nem minimiza a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

15.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) no prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

16.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 05 (cinco) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

16.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 10 (dez) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.

16.5. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACAPÁ – SEMSA/PMM, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, garantida a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.6. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade competente, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

16.7. As sanções previstas serão aplicadas mediante a apuração das responsabilidades em processo Administrativo distinto.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Qualquer esclarecimento ou informação referente ao objeto deste Termo de Referência será esclarecido pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela subsecretaria de compras e contratações do Município de Macapá.

17.2. Fica definido o Foro da Comarca de Macapá, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento da licitação e contrato.

17.6. A contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global, ficando o fornecedor obrigado a aceitar tais alterações nas mesmas condições originalmente contratadas.

17.7. Os profissionais eventualmente subcontratados pelo fornecedor para execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Macapá.

Macapá-AP, de de de 2021.

KLEVERTON RAMON SANTANASIQUEIRA
Subsecretario de assistência em Saúde
Decreto n° 205/2021-SEMSA/PMM



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	DIRETOR
01	UBS Pedro Barros Monteiro (Fazendinha) – 18 horas 07:00 às 00hrs(grande porte)	Av Passagem Dona Márcia nº 445 – Distrito de Fazendinha - Cep 68903197	JOSELY QUAREGUAZIL 96-99112-6640 enfjosely@gmail.com
02	UBS Perpétuo Socorro 18hrs (P.A) (grande porte) 07:00 às 00hrs	Rua: São José c/ Av. Pedro Américo – Perpétuo Socorro - CEP: 68905560	SAMMEA ANDRADE 96-99141-9021 sammeaandrade@gmail.com
03	UBS Lélio Silva 24 horas (P.A) - (grande porte)	Rua José Valente dos Santos, nº 126 – Buritizal. Cep 68904250 - Fone: 3242 1613 – 3213 1262	FLÁVIO AIRES DO CARMO 96-99118-1615 flavioaires2008@hotmail.com
04	UBS Rubim Brito Aronovitch 18 horas – 07:00 às 00:00hrs (Grande porte)	Av 06 de Setembro nº 212 – Santa Inês Cep 68901520 Fone: 3213 1226 / 3213 1227	ERMESON DA SILVA BARROS 96-98101-3688 ermesondasilva@yahoo.com.br
05	UBS Congós 18 horas - 07:00 às 00:00hrs (Grande porte)	Av. Claudomiro de Moraes n340- Congos Cep68904400	ADRIANA GOMES MARTEL 96-98406-4222 Ag_martel@hotmail.com
06	UBS Marcello Candia 24 horas (UPA) (Grande porte)	Rua Vereador Júlio Maria Pinto Pereira nº 1329 – Jardim Felicidade II –Cep 68909000	KATIANE 99179-8532
07	UBS Conceição Rosa Moita 12 horas (médio porte) 07:00 às 19:00 hrs	Av. Raimundo PequiloGoes de Almeida nº 294 –Nova Esperança – Cep 68901610	THATANNE MACIEL DA CRUZ 96-98402-2029 thatyannemaciell@hotmail.com
08	UBS Álvaro Pereira Correa 12 horas - 07:00 às 19:00 hrs (Médio porte)	AV. Armando Tupã nº 110 – São Lazaro Cep 68908560N	MARIA JOSÉ DOS SANTOS FERREIRA 99144-6631 Email: mariajose.ap.2014@hotmail.com
10	UBS Raimundo Hozanan 12 horas (médio porte) 07:00 às 19:00 hrs	Rua Hildemar Maia nº 3710– Muca - Cep 68902335	SANDRO TENTES BARROSO 98803-6001 sandrotentessb@hotmail.com
11	UBSSão Pedro 12 horas 07:00 às 19:00 hrs (Médio porte)	Rua Cel. Jovino Dinoá nº 158 – Beiril.	VANEIDE 99146-5685
12	UBS Pedrinhas 12 horas (pequeno porte) 07:00 às 19:00 hrs	Rua João de Castro Sussuarana nº 207 – Jardim Equatorial – Cep 68903006	WILLIAM VALERIO DA SILVA 96-99149-9699 Wvalerio.ap@gmail.com
13	UBS LeozildoBarreto Fontoura 12 horas (pequeno porte) 07:00 às 19:00 hrs	Rua Inspetor Aymorés, 191 – Marco Zero. Cep 68903290	JULIETE BARROS 96-99107-9117 Juliete.s.barros@hotmail.com
14	UBS Brasil Novo 12 horas(pequeno porte) 07:00 às 19:00 hrs	AvAbacatal nº 177 – Brasil Novo Cep 68909-301.	Joaquina Nunes da Silva 99191-9120 joaquinanunesdasilva@gmail.com
15	UBS Cidade Nova I 12 horas (pequeno porte)	Rua: Beira Rio S/N Cidade Nova 1	EMILLY DE OLIVEIRA TULLER 98132-8870



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	07:00 às 19:00 hrs		
16	UBS Coração 12 horas (pequeno porte) 07:00 às 19:00 hrs	Avenida Profª Neuza Amaral nº 1163 – Vila do Coração.	DENISIA PEREIRA DOS SANTOS 99195-6133 Denisia031@hotmail.com
17	UBS BR- 210 12 horas 07:00 às 19:00 hrs	Av Carlos Lins Cortês nº 161 – Infraero II Cep 68906970.	MARIA DOS REMÉDIOS RABELO PEREIRA 96-99130-0877
18	UBS Marabaixo II 18hrs 07:00 às 00hrs(grande porte)	Rua 04, S/N, Marabaixo II Cep 68909870	FRANCISCA BARBOSA DA COSTA 98811-3631 francimarron@hotmail.com
19	UBS Pacoval (pequeno porte) 12 horas 07:00 às 19:00 hrs	Rua General Rondon, 225 – Laguinho Cep 68908181	ROSEANE DO SOCORRO DOS SANTOS PICANÇO 99162-7584
20	UBS Novo Horizonte 12 horas (pequeno porte) 07:00 às 19:00 hrs	Av Glicério de Souza Figueiredo nº 2246 – Novo Horizonte I Cep nº 68909815	CLARISSE ALVES MACIEL 99107-6776 clarissehsb@gmail.com
21	UBS Hilda Iléia Sant'Anna Ramos Curiaú	Rua. Santo Antonio S/N – Curiaú	THAMILLY PICANÇO 96 9902-0851 thamillyps@gmail.com
22	UBS Covid Santa Inês	Av. Beira Rio, SN – Santa Inês	SILVANA COSTA SILVA 99167-0690
23	UBS Ilha Redonda	Localidade da Ilha Redonda KM 13.	ENF Regina Cordeiro dos Santos 99115-3900

RELAÇÃO DAS UBS's DA ZONA RURAL

Nº	UNIDADE DE SAÚDE	LOCALIDADE/ ENDEREÇO	DIRETOR / CONTATO
01	UBS São Joaquim do Pacuí	Rua Círio Rodrigues Ramos Nº 0304 Distrito do Pacuí	ALIUDE DO NASCIMENTO BERNARDO 96-98106-7619 Aliude.nascimento12@gmail.com RT LILIAN 98115-7084
02	UBS Vila Progresso	DISTRITO BAILIQUE	Roberto Antônio Maciel Quaresma 9906-1694 robertoamaci67837@gmail.com
03	UBS Carmo do Maruanun	DISTRITO DO MARUANUN	Maria Catarina da Chagas Costa e Silva 99144-1715 Mariacatarinac276@gmail.com
04	Posto de saúde de Itamatatuba	DISTRITO BAILIQUE	
05	Posto de saúde Maranata	DISTRITO BAILIQUE	Enfª Maria Leia de Araújo Moraes Nunes – 98121-8200



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

06	Posto de saúde de Tracajatuba I	DISTRITO DO PACUÍ	ENFª MAILA RAMOS 98109-0646
07	Posto de saúde de Santa Luzia	DISTRITO DO PACUI	ENFº NATIEL 99195-4460
08	UBSSanto Antonio da Pedreira	DISTRITO DA PEDREIRA	Enfª Jennifer Chaves da Costa – 99193-4392
09	Posto de saúde de Carapanatuba	DISTRITO CARAPANATUBA	Eloizier Mario da Silva 99164-6879
10	Posto de saúde de Tessalônica	DISTRITO MARUANUM	LAÍS 98406-4443
11	Posto de saúde Rio Bacaba	DISTRITO RIO BACABA AP 70	ENFº NELIVALDO96 99102-2554
12	Posto de saúde SÃO PEDRO DOS BOIS	BR156- KM 50 COMUNIDADE QUILOMBOLA SÃO PEDRO DOS BOIS	ENFº NÃO SE APRESENTOU ATE O MOMENTO. PRESIDENTE DA COMUNIDADE MARCELO CORREA (96)99171-5114
13	PEDREIRA DO ACABATE	ABACATE DA PEDREIRA	HANNAH TAYANA NAVEGANTE PINÇAÇO 96 9192-0383 D

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

FONECEDOR:				CNPJ. Nº		
ENDEREÇO:				BAIRRO:		
MUNICÍPIO:				ESTADO:		FONE:
E-mail: _____						
Item	Especificação	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricação	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
(...)						
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ -----						
VALOR POR EXTENSO:						
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ - _____						
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____						
PRAZO DE ENTREGA: _____						
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____						
Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da _____						



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

abertura dos envelopes.	<p>_____</p> Carimbo e Assinatura
<p>Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos do objeto licitado.</p> <p style="text-align: center;">Macapá/AP ____ de _____ 2021.</p>	

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

(_____Razão Social da Empresa_____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Macapá/AP

Central de Compras e Licitações

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº._____/2021 – SUBSECRETARIA DE COMPRAS E
CONTRATAÇÕES.

(____ Razão Social da Empresa____), estabelecida na (____ endereço
completo____), inscrita no CNPJ. sob o nº._____, neste ato representada pelo seu
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito
de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os
dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Por ser verdade assina a presente.

Local/Data.

(____ Razão Social da Empresa____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO

_____ (**Razão Social da Empresa**) _____, inscrito no CNPJ. n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (**Razão Social da Empresa**) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº. _____ e de CPF nº. _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/2021 – SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (....) MICROEMPRESA, (....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Obs. A declaração acima deverá ser assinalada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(_____ **Representante legal da empresa** _____), como representante devidamente constituído da empresa:(_____ **empresa licitante** _____), inscrita no CNPJ. sob o nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021– SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 – SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, 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 do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 - SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 - SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 - SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 - SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

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

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

(_____ nome da empresa _____) inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – IX
MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ. sob o nº _____ estabelecida, na avenida _____,
forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o(s) os objetos nas seguintes descrições e quantidades:

1- _____.

2- _____.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local/Data.

(_____ Nome do responsável/procurador _____)
CPF.Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.



**MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

ANEXO X

MODELO

DECLARAÇÃO COTA APRENDIZAGEM – Art. 429 CLT - 13/09/2018.

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde**

A empresa..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº. DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

() SIM () NÃO

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE MACAPÁ, INTERMEDIADO PELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX E A
EMPRESA XXXXXXXX, PARA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE MACAPÁ** por Intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX – XXXX/PMM**, através de seu(sua) Secretário(a) o(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, Brasileiro(a), estado civil, profissão, com **RG nº 00000/UF** e **CPF nº 000.000.000-00**, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, doravante simplesmente denominado(a) como **CONTRATANTE**, e A Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sito a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXXXXXXXX, cidade de Cidade xxxxxxxxxxx/xx, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por seu sócio proprietário **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Brasileiro, estado civil, profissão, **RG nº 00000/UF** e **CPF nº 000.000.000-00**, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. As disposições inseridas no presente Contrato encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 10.520/02, no Decreto 10.024/19, Decreto nº 7.892/2013, e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, no edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, devidamente homologado no dia XX de XXXXXXXX de XXXX oriundo do **Processo Administrativo Nº 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde**, bem como **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021-XXXX/PMM**, publicada em: XX.XX.2021.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAIS DE AR DA REDE DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ**

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. O valor atribuído ao presente Contrato é no valor de R\$ xxxxxxxx . Considerando que nos preços ajustados já se incluem todos os impostos, taxas, transporte e outros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir na contratação.

4- CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas oriundas do objeto deste Termo serão pagas por conta de recursos da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de 2021, conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação, conforme previsão contida no Decreto nº 7.892/2013.

5-



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1- O pagamento será feito por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

5.2. O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura em nome do **Fundo Municipal de Saúde do Município de Macapá, CNPJ nº 18.604.334/0001-30**, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigado a recolher em razão de norma legal.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente entregues e aos materiais empregados.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.

5.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

5.9. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

6- CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, cabos, fios elétrico, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, etc.

7 – CLAUSULA SETIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e demais obrigações assumidas no decorrer do processo.

7.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

7.3.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Designar servidores para exercer o acompanhamento os serviços a serem executados, e atestar os documentos que se fizerem necessários.

7.4. Efetuar os pagamentos ao fornecedor nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Notificar o fornecedor da ocorrência de eventuais vícios dos serviços objeto deste processo, exigindo o cumprimento dos prazos para a sua solução.

7.6. Relacionar-se com o fornecedor por meio de pessoa por ele indicada.

7.7. Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, assegurando sempre o direito da ampla defesa.

7.8. Efetuar as retenções tributárias, quando cabível.

7.9. Manter registro das ocorrências irregularidades constatadas durante a vigência do contrato correspondente.

8. – CLAUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O fornecedor obriga-se a executar o serviço, obedecendo rigorosamente às condições, especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

8.2. Indicar um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

8.3. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.4. Responder por qualquer dano causado à Administração em decorrência da execução do contrato.

8.5. Responder pelos serviços que eventualmente subcontratar.

8.6. Responder pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciário, decorrente da execução do presente Termo de Referência.

8.7. O fornecedor deverá consertar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que apresentarem defeitos/vícios, bem como, serviços que forem executados em desconformidade com as condições descritas neste instrumento.

8.8. Ofertar somente produtos que possuam certificação do INMETRO e selo de eficiência e consumo PROCEL.

8.9. Fornecer todas as informações solicitadas pela Administração.

8.10. Encaminhar solicitação devidamente fundamentada, quando desejar fazer qualquer modificação nas condições de entrega e recebimento.

8.11. Disponibilizar preposto, endereço comercial, contato telefônico e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.

8.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, de acordo com as normas do CDC – Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos de idade, exceto, na condição de aprendiz, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.14. Formalizar denúncia à Administração de qualquer ato de irregularidade praticado por servidor, que frustre ou dificulte o cumprimento de suas obrigações.

9- CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Caberá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACAPÁ** a fiscalização, a observância da execução do contrato e das irregularidades encontradas, para aplicação das sanções, quando cabíveis.

9.2. Serão designados servidores da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM, que exercerão o acompanhamento a execução do objeto bem como atestar as respectivas notas.

9.3. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM não elide nem minimiza a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

15.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

10- CLÁUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a)** deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b)** no prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- c)** apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e)** não manter a proposta, injustificadamente;
- f)** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo;
- h)** cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c)** Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- d)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

10.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 05 (cinco) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

10.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 10 (dez) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.

10.5. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACAPÁ – SEMSA/PMM, a aplicação das



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

penalidades previstas neste Termo de Referência, garantida a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.6. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade competente, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

10.7. As sanções previstas serão aplicadas mediante a apuração das responsabilidades em processo Administrativo distinto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIS

11.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E arts. 337-P do decreto-lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A contratação presente terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, não cabendo prorrogação.

13 – CLAUSULA DECIMA TERCEIRA GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

13.1. O prazo mínimo de garantia do objeto executado, contado da entrega definitiva, será de três meses, podendo a Administração, dentro desse prazo, exigir sua correção ou substituição, conforme o caso, considerando aquilo que apresentar falhas ou erros, na forma estabelecida neste termo, no edital (*se houver*) ou no contrato.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

15.1. O atraso injustificado na execução do **contrato**, por período superior a **05 (cinco) dias**, poderá ensejar a rescisão do **contrato**, assim como, o não cumprimento pela Contratada dos termos e condições estabelecidos neste contrato implicará na sua rescisão, aplicando-se as penalidades previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e demais leis vigentes pertinentes à matéria, sem prejuízo da multa estipulada no Edital e no Termo de Referência, acrescida de perdas e danos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Qualquer esclarecimento ou informação referente ao objeto deste Termo de Referência será esclarecido pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela subsecretaria de compras e contratações do Município de Macapá.

15.2. Fica definido o Foro da Comarca de Macapá, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento da licitação e contrato.

15.3. A contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global, ficando o fornecedor obrigado a aceitar tais alterações nas mesmas condições originalmente contratadas.

15.4. Os profissionais eventualmente subcontratados pelo fornecedor para execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Macapá.

MUNICÍPIO DE MACAPÁ, aos xxxxxxxx dias do mês de xxxxxxxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2021-SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
Processo Administrativo nº: 1937/SEMSA/PMM - Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO – XII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX

Aos ____ dias do mês de _____ do ano XXXXXX, O MUNICÍPIO DE MACAPÁ, por intermédio da SECRETARIA XXXXXXXXXXXXXXXX, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº. XXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP: XXXX - XXX, Macapá - Amapá, neste ato representado pela sua Gestora, o (a)Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/19, em face do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da(s) empresa(s) segundo as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAIS DE AR DA REDE DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ

2. DA EMPRESA REGISTRADA

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a XXXXXXXXXXXX/PMM, que exercerá suas atribuições por intermédio da XXXXXXXXXXXX.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O preço, as quantidades e as especificações do fornecimento registrado nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ _____ (_____);

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADO	QUANTIDA DE ANUAL	PREÇOUNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1					
2					
3					
VALOR GLOBAL					

5. DA ASSINATURA DE TERMOS E DO PEDIDO DE ENTREGA DOS OBJETOS

5.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade do fornecimento imediato, a XXXXXX/PMM convocará a empresa cujo preço foi registrado.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de seu representante fará a solicitação para a entrega do objeto mediante emissão de nota de empenho cujo conteúdo deverá estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

5.3. A empresa signatária fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Registro de Preços.

5.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa signatária obriga-se a entregar todos os itens adjudicados, na medida em que for solicitado os pedidos e conforme as especificações e condições contidas no Edital e em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

5.5. A nota de empenho será emitida de acordo com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Além de outras obrigações e responsabilidades definidas no edital da licitação (se houver) e no contrato, CABERÁ À SEMSA.

- a) Permitir acesso, às dependências da Administração, aos prepostos da empresa, para execução dos serviços e entrega dos mesmos;
- b) Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência, exceto no caso de subcontratação autorizada pela Administração;
- c) Encaminhar a empresa todo o material necessário a prestação dos serviços, tais como: processos, relação de materiais para aquisição ou contratação, impugnações, recursos, etc., o que poderá ser feito por meio de cópias ou e-mail, observando o prazo de antecedência necessário;
- d) Encaminhar a empresa todas as orientações necessárias a prestação dos serviços, o que poderá ser feito por e-mail, com a antecedência necessária;
- e) Comunicar à empresa qualquer irregularidade na execução do objeto ou sua rejeição, observando os prazos estabelecidos;
- f) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas a execução contratual;
- g) Publicar no DOM, as suas expensas, os atos e extratos decorrentes deste Contrato;
- h) Solicitar a substituição do objeto, quando detectar defeito ou erro da contratada, observando os prazos estabelecidos;
- i) Designar o fiscal do contrato até o início de sua execução;
- j) Promover a fiscalização administrativa do contrato;
- l) Indicar o endereço de e-mail que poderá ser utilizado na comunicação entre as partes;
- m) Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim;
- n) Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, de acordo com as condições deste TR, do Edital (se houver) e do contrato;
- o) Pagar as faturas apresentadas de acordo com o contrato e a Nota de Empenho, dentro dos prazos fixados;
- p) Instaurar e julgar os procedimentos decorrentes de eventuais inexecuções contratuais, garantindo o contraditório e a ampla defesa da contratada.
- q) Aplicar as penalidades previstas neste TR, no Edital (se houver) e no Contrato, após o regular procedimento administrativo específico pela esse fim;

6.2. Além de outras obrigações e responsabilidades definidas no Edital da licitação (se houver) e no contrato, CABERÁ À EMPRESA CONTRATADA:

- a) Cumprir as disposições do Edital da Licitação (se houver), do Contrato e deste TR, respeitando os prazos estabelecidos e prestando os serviços com zelo, segurança e alto padrão técnico;
- b) Coordenar a execução dos serviços, garantindo a qualidade, desempenho e funcionalidade do mesmo, e por eles se responsabilizando legal, administrativa e tecnicamente;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- c) Entregar o objeto de acordo com as condições deste TR, do Edital (*se houver*) e do Contrato;
- d) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais e/ou da prestação dos serviços, tais como: taxas, impostos, contribuições, fretes, seguros, multas, diárias, passagens, hospedagens, alimentação e outras que sejam necessárias a execução do contrato e entrega do objeto;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual ou dos materiais empregados;
- g) Indicar e manter um preposto, aceito pela Administração, no local da prestação dos serviços, para receber documentos, notificações e intimações, acompanhar a fiscalização do contrato e adotar as providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos por parte da empresa;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo prontamente às reclamações formuladas dentro dos prazos indicados e cumprindo todas as orientações da mesma, visando o fiel cumprimento deste contrato;
- i) Apresentar, sempre que solicitado, todos os documentos relacionados a execução do contrato, permitindo acesso irrestrito aos mesmos por parte da Administração;
- j) Indicar o endereço de e-mail que poderá ser utilizado na comunicação entre as partes;
- k) Comunicar a Administração, por meio do fiscal designado, qualquer anormalidade de caráter urgente ou não referente a execução do contrato, e prestar os esclarecimentos necessários em cada caso;
- l) Ceder exclusivamente a Administração, sem ônus adicionais ou reservas, os direitos de uso e reprodução sobre qualquer material, arquivo, minuta, texto, relatório ou documento de sua autoria ou posse, que tenha sido produzido ou entregue em decorrência do contrato;
- m) Substituir o objeto, quando o mesmo for rejeitado pela Administração em face de defeitos ou erros, observado o contraditório e a ampla defesa;
- n) Fazer-se presente no estabelecimento da contratante, por meio de seu preposto, em um dia da semana a ser definido pela Administração, no horário das 08h00min às 12h00min, para receber e prestar orientações, receber documentos, entregar minutas e, quando for o caso, assessorar nos procedimentos de licitação em curso;
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da Administração, observado em todo caso o contraditório e a ampla defesa;
- p) Emitir e encaminhar a Administração as notas fiscais para efeito de pagamento;

Apresentar à Administração, quando solicitado reajuste do Contrato, todos os documentos, orçamentos, propostas, planilhas, acordos e convenções coletivas de trabalho necessários à avaliação por parte da Administração, em especial as planilhas de custos e formação de preços, nos casos que envolvam locação ou cessão de mão-de-obra.

7. DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será feito por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

7.2. O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura em nome do **Fundo Municipal de Saúde do Município de Macapá, CNPJ nº 18.604.334/0001-30**, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigado a recolher em razão de norma legal.

7.3.
O



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente entregues e aos materiais empregados.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.

7.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

7.9. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas do Edital, independentemente de transcrição, incluídas eventuais prorrogações conforme estabelecido pelo art. 12, caput, do Decreto 7.892/13 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d”, II, art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, e conforme art. 17, do Decreto 7.892/13.

9.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela XXXXXXXXX/PMM para alteração, por aditamento, os valores registrados na Ata, mantendo sempre o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

9.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:

9.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

9.5.

A



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.7. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município e nos Diários Oficiais do Estado e da União se for o caso.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

10.2. O fornecedor terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, art. 87, da Lei nº 8.666/13, ou no art. 7º, da Lei nº

10.520/2002.

10.3. O cancelamento do registro de preços do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União (se for o caso).

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) no prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a)



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;

c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 05 (cinco) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 10 (dez) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.

11.5. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACAPÁ – SEMSA/PMM, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, garantida a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.6. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade competente, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

11.7. As sanções previstas serão aplicadas mediante a apuração das responsabilidades em processo Administrativo distinto.

12 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

12.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

12.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata.

12.3. As empresas signatárias não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata.

12.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DO FORO

13.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Macapá/AP, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município – D.O.M. conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Qualquer esclarecimento ou informação referente ao objeto deste Termo de Referência será esclarecido pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela subsecretaria de compras e contratações do Município de Macapá.

15.2. Fica definido o Foro da Comarca de Macapá, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento da licitação e contrato.

15.3. A contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

global, ficando o fornecedor obrigado a aceitar tais alterações nas mesmas condições originalmente contratadas.

15.4. Os profissionais eventualmente subcontratados pelo fornecedor para execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Macapá.

Órgão gerenciador: **Secretaria Municipal de Saúde**

Gestor da Secretaria Municipal de Saúde

Representante legal da empresa