



Estado do Amapá
Prefeitura municipal de vitória do jari
Secretaria municipal de saúde e fundo de saúde
Departamento de planejamento e orçamento

planejamento.semsapmvj@gmail.com
Anexo da Secretaria municipal de saúde
Rua Pedro Ladislau, 3511, Prainha
Vitória do Jari/AP – 68924-000

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Processo administrativo 1040/2026 - FMS/SEMSA/PMVJ
Nº do edital 007/2026-DPO/FMS/SEMSA/PMVJ

1. Preâmbulo:

1.1 O fundo municipal de saúde inscrito no CNPJ de nº 12.456.167/0001-40, localizada na Rua Pedro Ladislau, bairro Prainha, nº 3511, município de Vitória do Jari, CEP 68924-000 estado do Amapá, neste ato representado pelo Sr. Paulo Sergio Pinheiro Dias, nomeado pelo decreto de nº 008/2025-GAB/PMVJ no uso de suas atribuições, torna público para o conhecimento dos interessados, que a partir das **09h00min do dia 19 de Junho de 2026**, através do portal <https://www.licitanet.com.br> ocorrendo à sessão pública, objetivando o registro de preços, processando-se aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais exigências estabelecidas no termo de referencia deste edital de licitação.

2. Informações do processo para contratação:

| | |
|--------------------------|---|
| Pregão eletrônico | 007/2026 – DPO/FMS/SEMSA/PMVJ |
| Processo administrativo: | 1040/2026 – FMS/SEMSA/PMVJ |
| Unidade requisitante: | Daniely Chaves de Almeida |
| Modalidade: | Pregão eletrônico |
| Critérios de julgamento | Menor preço por lote |
| Objeto: | Contratação de empresa ou concessionária especializada em aquisição de 03 (três) veículos automotores tipo pick-up cabine dupla 4x4 diesel e 03 (três) veículos automotores tipo carro de passeio, zero quilômetro, ano/modelo 2026/2026 ou superior, destinados ao atendimento das demandas da Atenção Básica de Saúde do Município de Vitória do Jari/AP. |

3. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 Com base na pesquisa de mercado realizada e nas necessidades da Atenção Básica de Saúde, estima-se a aquisição de 06 veículos automotores zero quilômetro, distribuídos em dois lotes distintos:

| LOTE 01 - PICK-UP CABINE DUPLA 4X4 | | | | |
|--|--------|---------|-------------------------------|----------------------|
| DESCRIÇÃO DO ITEM | QUANT. | UNIDADE | VALOR MÉDIO UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
| PICK-UP CABINE DUPLA 4X4 - Ano/modelo 2026/2026 ou superior, zero km - Capacidade mínima: 05 passageiros - Motorização: 2.8 turbo diesel, potência ≥ 200 cv, torque ≥ 45 kgfm - Transmissão automática com ≥ 06 velocidades - Tração 4x4 com reduzida - Direção elétrica ou hidráulica - Ar-condicionado original de fábrica - Airbags frontais, laterais e de cortina - Freios ABS com EBD, controle de estabilidade e tração, assistente de partida em rampa - Tanque ≥ 75 litros - Carga útil mínima: 1.000 kg - Cor branca - Vidros e travas elétricas nas quatro portas - Central multimídia com Bluetooth, | 03 | UND | R\$ 280.802,00 | R\$ 842.406,00 |



| USB, Androide Auto/Apple Car Play - Bancos em material resistente - Rodas liga leve aro \geq 17 - Protetor de caçamba, estribos laterais, película solar conforme legislação - Equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Primeiro emplacamento em nome do órgão contratante - Manual em português | | | | |
|--|------------|-------------|-------------------------------|----------------------|
| LOTE 02 - Hatch compacto | | | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | QUANTIDADE | UNIDADE | VALOR MÉDIO UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
| Hatch compacto - Ano/modelo 2026/2026 ou superior, zero km - Capacidade mínima: 05 passageiros - Motorização: 1.0 flex, potência \geq 68 cv - Transmissão manual com \geq 05 velocidades - Direção elétrica - Ar-condicionado original de fábrica - Airbags frontais - Freios ABS com EBD, controle de estabilidade e assistente de partida em rampa - Vidros elétricos dianteiros e travas elétricas - Sistema multimídia ou rádio com Bluetooth e USB - Computador de bordo - Bancos em material resistente - Porta-malas \geq 280 litros - Tanque \geq 35 litros - Rodas aro \geq 14 - Película solar conforme legislação - Equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Primeiro emplacamento em nome do órgão contratante - Manual em português - Assistência técnica autorizada em território nacional. | 03 | UND | R\$ 92.590,00 | R\$ 277.770,00 |
| QUANTIDADE TOTAL | 06 | VALOR TOTAL | | R\$ 1.120.176,00 |

3.2 A estimativa de quantitativos e valores demonstra que:

- O processo licitatório terá valor estimado de R\$ 1.120.176,00.
- O parcelamento em dois lotes distintos assegura maior competitividade e economicidade.
- Os valores foram obtidos a partir de pesquisa de mercado atualizada, garantindo referência confiável para a Administração.

4. Plataforma para cadastramento:

- Site oficial da plataforma:** O cadastramento e a participação no certame deverão ser realizados exclusivamente através do portal eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>
- Canal de suporte eletrônico: E-mail para fornecedores: fornecedor@licitanet.com.br
- Contatos telefônicos de suporte: +55 (34) 3014-6633 e +55 (34) 2512-6500
- Horário de atendimento da plataforma:
 - Segunda a quinta-feira: das 08h00 às 18h00
 - Sexta-feira: das 08h00 às 17h00
- Portal da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP:



4.5.1 O Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados, a partir da data de sua publicação, nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) Portal da Transparência do Município: <https://vitoriadojari.ap.gov.br>
- b) Portal da plataforma Licitanet: <https://www.licitanet.com.br>

5. Datas para Cadastramento, impugnação e abertura da sessão:

5.1 Data e hora de início de cadastramento das propostas:

| | |
|-------------------|-----------------|
| <u>10.06.2026</u> | <u>09h00min</u> |
|-------------------|-----------------|

5.2 Data e hora limite para impugnação:

| | |
|-------------------|-----------------|
| <u>16.06.2026</u> | <u>23h59min</u> |
|-------------------|-----------------|

5.3 Data de abertura da sessão pública:

| | |
|-------------------|-----------------|
| <u>19.06.2026</u> | <u>09h00min</u> |
|-------------------|-----------------|

6. Consultas e encaminhamentos:

6.1 Anexo da Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Planejamento e Orçamento do Fundo de Saúde, CNPJ de nº 12.456.167/0001-40.

6.2 E-mail: planejamento.semsapmvj@gmail.com – cplsemsa@outlook.com ou dcmp.semsa.pmvj@gmail.com

6.3 Endereço: Rua Pedro ladslal, nº 3511, bairro Prainha no Município de Vitoria do Jari, CEP – 68924-000, Vitória do Jari/AP.

7. Impugnação e Pedido de Esclarecimento:

7.1 Direito de impugnação: Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital por irregularidade, até cinco dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública, conforme o art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Pedido de esclarecimento: Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos sobre o edital até três dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

7.3 **Forma de encaminhamento:**

7.3.1 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser realizados diretamente na plataforma eletrônica Licitanet <https://www.licitanet.com.br> ou encaminhados aos canais oficiais da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) E-mail: planejamento.semsapmvj@gmail.com e E-mail: cplsemsa@outlook.com
- b) Endereço físico: Rua Pedro Ladislau, nº 3511, bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP, CEP 68924-000.

7.4 **Análise e resposta:**

7.4.1 Caberá ao Agente de Contratação, com apoio da comissão de Planejamento, analisar e decidir sobre as impugnações e pedidos de esclarecimento.

7.4.2 As respostas serão disponibilizadas no Portal da Transparência do Município (<https://vitoriadojari.ap.gov.br>) e na plataforma Licitanet, passando a integrar o edital como parte integrante.

7.5 **Efeitos da decisão:**

7.5.1 Acolhida a impugnação, será promovida a correção do edital e a republicação, com reabertura dos prazos, quando necessário.

7.5.2 O indeferimento será devidamente fundamentado e publicado nos mesmos canais de divulgação.

8. Condições de Participação:



8.1 **Participação:** Poderão participar do presente licitação todas as empresas legalmente constituídas e cadastradas na plataforma **Licitanet**, que atendam às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e que estejam regularmente habilitadas para a prestação de serviços de engenharia.

8.2 **Impedimentos:** Não poderão participar do certame:

- 8.2.1 Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo.
- 8.2.2 Empresas que estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- 8.2.3 Empresas que tenham sido punidas com impedimento de licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.4 Empresas que possuam dirigentes ou sócios que sejam servidores ou gestores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde ou à Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Jari/AP.

8.3 **Condições adicionais:**

- 8.3.1 O licitante deverá declarar, sob as penas da lei, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme previsto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- 8.3.2 O licitante deverá atender integralmente às exigências técnicas e administrativas previstas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

9. **Credenciamento:**

9.1 O credenciamento dos licitantes será realizado exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Licitanet <https://www.licitanet.com.br>, conforme previsto neste edital.

9.2 **Requisitos para credenciamento:**

- 9.2.1 O licitante deverá estar previamente cadastrado na plataforma, com login e senha ativos.
- 9.2.2 O cadastro deverá estar atualizado com todas as informações exigidas pela legislação vigente e pela plataforma.
- 9.2.3 O credenciamento implica na responsabilidade do licitante quanto à veracidade das informações prestadas e à autenticidade dos documentos enviados.

9.3 **Procedimentos:**

- 9.3.1 O credenciamento deverá ser realizado até o horário limite de início da sessão pública.
- 9.3.2 O licitante será responsável pelo uso adequado de sua chave de acesso e senha, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por uso indevido.
- 9.3.3 O credenciamento na plataforma equivale à assinatura eletrônica do representante legal da empresa, para todos os efeitos legais.

9.4 **Responsabilidade do licitante:**

- 9.4.1 O credenciamento implica aceitação plena e irrevogável das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 9.4.2 O licitante deverá acompanhar todas as comunicações e atualizações disponibilizadas na plataforma e no Portal da Transparência do Município.

10. **Garantia da proposta:**

10.1 **Obrigatoriedade da Garantia de Proposta:**



10.1.1 A apresentação da Garantia de Proposta é requisito obrigatório para habilitação das empresas participantes.

10.1.2 **Caso a empresa não apresente este documento no sistema eletrônico, será automaticamente desclassificada pelo sistema Licitanet, sem possibilidade de recurso quanto à ausência do documento.**

10.1.3 A garantia poderá ser apresentada nas formas previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como: caução em dinheiro, seguro-garantia ou apólice de fiança bancária.

10.2 **Esclarecimento referente à Garantia de Proposta:**

10.2.1 A exigência da Garantia de Proposta está prevista neste edital e operacionalizada pelo sistema eletrônico Licitanet, que realiza automaticamente a verificação da presença do documento.

Em caso de ausência, o sistema procede à desclassificação imediata da licitante, sem possibilidade de intervenção manual ou ajuste por parte do pregoeiro.

Trata-se de um mecanismo de controle sistêmico que visa assegurar a isonomia entre os concorrentes, reforçar a legalidade, a transparência e a segurança jurídica do certame, evitando qualquer margem de discricionariedade ou favorecimento.

10.3 **Pontos de Apoio Jurídico (Lei nº 14.133/2021):**

10.3.1 Princípio da vinculação ao edital (art. 5º): o edital é a norma interna da licitação e deve ser cumprido integralmente, vinculando tanto a Administração quanto os licitantes.

10.3.2 Princípio da isonomia (art. 5º, caput): todos os participantes devem ser tratados de forma igual, sem possibilidade de flexibilização individual.

10.3.3 Princípio da legalidade e da transparência (art. 5º, incisos I e II): a condução do certame deve observar regras objetivas, previamente estabelecidas, garantindo segurança jurídica e clareza dos atos.

10.3.4 Automatização do sistema eletrônico (art. 17, §2º): os sistemas de contratação eletrônica devem assegurar tratamento isonômico, impedir manipulação e garantir que as regras editalíssimas sejam aplicadas de forma uniforme.

10.4 **Natureza da desclassificação automática:**

A desclassificação automática não decorre de decisão subjetiva da autoridade responsável, mas sim de regra objetiva previamente estabelecida e aplicada de forma uniforme a todos os participantes.

10.5 **Atuação da autoridade responsável:**

O pregoeiro atua em conformidade com o edital e com o sistema eletrônico, garantindo a legalidade, transparência e imparcialidade do processo licitatório, não recaindo sobre ele a responsabilidade pela desclassificação automática em razão da ausência da Garantia de Proposta.

11. **Etapas dos Lances:**

11.1.1 O sistema recebe e registra automaticamente cada lance, garantindo transparência e rastreabilidade.

11.1.2 Os lances são decrescentes e só podem ser feitos em relação ao menor valor vigente.

11.1.3 O sistema mantém o sigilo da identidade dos licitantes durante a disputa.

11.1.4 Encerrada a etapa de lances o sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.



11.1.5 Ao final da etapa de lances, o sistema identifica o melhor classificado e abre espaço para a negociação direta.

12. Critérios de Desempate:

- 12.1 Na Lei nº 14.133/2021, os critérios de desempate seguem uma ordem legal objetiva (art. 60), e caso todos se esgote, aplica-se o sorteio.
- 12.2 Já na plataforma Licitanet, o sistema eletrônico incorpora esses critérios e, em caso de empate real não resolvido, realiza automaticamente o sorteio, sem intervenção do pregoeiro.
- 12.3 Automatização: o sistema aplica automaticamente os critérios de desempate, sem possibilidade de ajuste manual pelo pregoeiro.
- 12.4 Sorteio eletrônico: se todos os critérios forem insuficientes, o sistema realiza sorteio automático entre os licitantes empatados.
- 12.5 Transparência: o processo é registrado eletronicamente, garantindo imparcialidade e segurança jurídica.

13. Da negociação e atualização dos lances:

- 13.1 O sistema permite a atualização automática dos lances durante a disputa, com registro eletrônico de cada oferta.
- 13.2 Após o encerramento dos lances, o sistema identifica o melhor classificado e abre espaço para a negociação direta conduzida pelo pregoeiro.
- 13.3 Essa negociação é registrada no próprio sistema, garantindo transparência e rastreabilidade.
- 13.4 O agente de contratação não pode “pular” licitantes: a negociação deve começar pelo primeiro colocado e só avançar se este não aceitar reduzir ou ajustar sua proposta.

14. Do julgamento e aceitação da proposta vencedora:

- 14.1 O sistema registra automaticamente todos os lances e ordena os licitantes:
 - 14.1.1 Após o encerramento da fase competitiva, o sistema aponta o melhor classificado.
 - 14.1.2 O pregoeiro deve então verificar a conformidade da proposta com o edital e seus anexos (documentos, requisitos técnicos, condições comerciais).
 - 14.1.3 Se a proposta atender integralmente às exigências, o sistema registra a aceitação da proposta vencedora.
 - 14.1.4 Caso contrário, o pregoeiro deve desclassificar e convocar o próximo colocado, sempre respeitando a ordem de classificação.
- 14.2 **Pontos de apoio para o pregoeiro:**
 - 14.2.1 O julgamento é objetivo e vinculado ao edital (art. 55 e 57).
 - 14.2.2 A aceitação da proposta vencedora depende da conformidade com o edital (art. 58 e 59).
 - 14.2.3 O sistema Licitanet garante transparência e rastreabilidade, registrando todos os atos eletronicamente.
 - 14.2.4 O agente de contratação não pode ajustar ou flexibilizar exigências: apenas verificar se a proposta cumpre o edital e seus anexos.
- 14.3 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
 - 14.3.1 De acordo com a Lei nº 14.133/2021, será desclassificada a proposta vencedora que:
 - a) Não atender às exigências do edital (art. 58, caput).
 - b) Não cumprir requisitos técnicos ou condições de habilitação exigidas para a contratação.
 - c) Descumprir normas legais específicas, como reserva de cargos para pessoas com deficiência, quando aplicável.
 - d) Não apresentar documentação complementar ou comprovação exigida na fase de habilitação.
 - e) Apresentar preço inexecutável ou excessivo em relação ao estimado pela Administração (art. 59, §1º).
 - f) Não comprovar a exequibilidade da proposta, quando solicitado (art. 59, §2º).
 - 14.3.2 A inexecutabilidade, somente será considerada após diligência do pregoeiro, que deverá comprovar:
 - a) Que o custo efetivo do licitante ultrapassa o valor da proposta apresentada;



b) Que inexitem condições objetivas ou fatores de oportunidade capazes de justificar a viabilidade da oferta.

- 14.3.3 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

15. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

- 15.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como se não possui sanções impeditivas de contratar com a Administração, mediante consulta aos cadastros oficiais.
- 15.2 Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será inabilitado.
- 15.3 O pregoeiro solicitará o envio dos documentos de habilitação por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período.
- 15.4 A documentação enviada terá validade para todos os itens em que a empresa esteja participando, implicando plena aceitação das condições do edital e seus anexos. A autenticidade poderá ser verificada pela Administração.
- 15.5 Declarações exigidas e já preenchidas no sistema eletrônico serão consideradas válidas para fins de habilitação.
- 15.6 Certidões vencidas ou não apresentadas poderão ser verificadas em sítios eletrônicos oficiais, constituindo meio legal de prova.
- 15.7 O pregoeiro poderá utilizar documentos já disponíveis no sistema Licitanet, no SICAF ou em cadastro municipal, considerando-os válidos para habilitação.
- 15.8 Poderá ser solicitada complementação de informações sobre documentos apresentados, se necessário.
- 15.9 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas para a assinatura do contrato, conforme art. 42 da LC nº 123/2006.
- 15.10 As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que contenha restrições.
- 15.11 Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado às ME/EPP o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, nos termos do art. 43 da LC nº 123/2006.
- 15.12 A não regularização implicará decadência do direito à contratação, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.
- 15.13 Sob pena de inabilitação, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, conforme o caso, admitindo-se exceções quando emitidos exclusivamente em nome da matriz.
- 15.14 Em caso de dúvida sobre a veracidade ou compatibilidade dos documentos, poderão ser solicitados complementares.
- 15.15 A Administração reserva-se o direito de verificar in loco as informações apresentadas.
- 15.16 Após aceitação e comprovação da documentação, o pregoeiro habilitará o licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

16. Dos Recursos:

- 16.1 **Direito de recurso:** Os licitantes terão direito de interpor recurso contra decisões da Administração durante o processo licitatório, observando os prazos e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

16.2 Prazo para interposição:

- 16.2.1 O prazo para interposição de recurso será de **três dias úteis**, contados a partir da data de publicação ou ciência da decisão.
- 16.2.2 O prazo para contrarrazões será igualmente de **três dias úteis**, contados da intimação do recurso.



16.3 **Forma de apresentação:**

- 16.3.1 Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica **Licitanet** (<https://www.licitanet.com.br>).
- 16.3.2 Alternativamente, poderão ser protocolados junto ao Departamento de Planejamento e Orçamento do Fundo Municipal de Saúde, pelos canais oficiais: E-mail: planejamento.semsapmvj@gmail.com e E-mail: cplsemsa@outlook.com
- 16.3.3 Endereço físico: Rua Pedro Ladislau, nº 3511, bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP, CEP 68924-000.

16.4 **Julgamento dos recursos:**

- 16.4.1 Caberá ao pregoeiro, com apoio da Equipe de Apoio e da comissão de planejamento, receber e analisar os recursos interpostos.
- 16.4.2 A decisão será devidamente fundamentada e publicada na plataforma Licitanet e no Portal da Transparência do Município.

16.5 **Efeitos da decisão:**

- 16.5.1 O acolhimento do recurso implicará na correção do ato recorrido e na adoção das medidas necessárias para garantir a legalidade e a transparência do certame.
- 16.5.2 O indeferimento será devidamente fundamentado e não impedirá a continuidade do processo licitatório, salvo quando a decisão implicar alteração substancial do edital ou do julgamento.

17. **Documentos para habilitação:**

17.1 **Habilitação Jurídica:**

- 17.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 17.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias.
- 17.1.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades simples.
- 17.1.4 Documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável.
- 17.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

17.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 17.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 17.2.2 Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- 17.2.3 Inscrição municipal ou estadual.
- 17.2.4 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 17.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.3 **Qualificação Técnica:**

- 17.3.1 Comprovação de experiência prévia em fornecimento de veículos automotores, mediante apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.3.2 Declaração de que os veículos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

17.4 **Qualificação Econômico-Financeira:**



- 17.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.
- 17.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
- 17.4.3 Índices de liquidez e solvência que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme critérios estabelecidos no edital.

17.5 Assistência técnica autorizada no Estado do Amapá:

- 17.5.1 O licitante deverá apresentar comprovação documental de que possui rede de assistência técnica autorizada no Estado do Amapá, apta a realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva durante todo o período de garantia dos veículos.
- 17.5.2 A comprovação deverá ser feita mediante declaração oficial da montadora ou concessionária confirmando a cobertura no Estado.

17.6 Declarações obrigatórias:

- 17.6.1 O licitante deverá apresentar, junto com sua proposta, declaração formal de que:
 - a) Leitura e ciência do edital: declara que leu integralmente o edital e está ciente de todas as obrigações decorrentes da participação no certame.
 - b) Compromisso contratual: declara que, caso seja vencedor, cumprirá integralmente as condições estabelecidas no edital e no contrato.
 - c) Entrega dos veículos: declara ter pleno conhecimento de que deverá entregar os veículos emplacados, com toda a documentação regularizada, prontos para uso imediato.
 - d) Prazo de entrega: declara estar ciente de que a entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido, contado a partir da solicitação formal emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
 - e) Responsabilidade administrativa: declara que reconhece a responsabilidade administrativa e legal pelo descumprimento das obrigações assumidas.

17.7 Conclusão:

- 17.7.1 Esses requisitos de habilitação asseguram que apenas fornecedores juridicamente constituídos, fiscalmente regulares, tecnicamente qualificados e financeiramente sólidos participem do certame, garantindo a execução contratual com segurança e eficiência.

18. JUSTIFICATIVA REFERENTE À GARANTIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL:

- 18.1 A exigência de garantia mínima de 03 anos ou 100.000 km e de rede de assistência técnica autorizada no Estado do Amapá assegura que os veículos estarão aptos para uso contínuo, sem comprometer os serviços de saúde.

A previsão de manutenção preventiva e corretiva durante a vigência da ata de registro de preços garante economicidade, pois reduz custos futuros com reparos não cobertos.

A exigência está amparada pela Lei nº 14.133/2021, que determina que o edital deva prever condições de execução e manutenção, vinculando o fornecedor à responsabilidade pela integridade do objeto contratado.

18.2 Fundamentação Legal:

- 18.2.1 Art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021: define “garantia” como obrigação contratual que assegura a integridade do objeto contratado, incluindo reparos e manutenção.
- 18.2.2 Art. 25, inciso II: estabelece que o edital deve conter condições de execução e manutenção do objeto, garantindo que o bem adquirido permaneça em conformidade com as especificações técnicas durante a vigência contratual.



- 18.2.3 Art. 89, §1º: prevê que o contratado é responsável pela qualidade do objeto fornecido e pela correção de falhas ou defeitos, devendo assegurar assistência técnica e fornecimento de peças originais.
- 18.2.4 Princípio da eficiência (art. 5º, Lei 14.133/2021): obriga a Administração a contratar bens que possam ser mantidos em condições de uso adequado, evitando desperdício de recursos públicos.

18.3 Conclusão:

- 18.3.1 Portanto, a obrigatoriedade de exigir garantia e assistência técnica não é apenas uma escolha administrativa, mas uma exigência legal que assegura:
- a) Conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
 - b) Proteção do erário contra falhas e defeitos;
 - c) Continuidade dos serviços públicos de saúde;
 - d) Local de entrega Responsabilidade do fornecedor pela entrega e manutenção dos veículos.

19. FORMA DE SOLICITAÇÃO DO MATERIAL, LOCAL E HORARIO DE ENTREGA:

19.1 Forma de solicitação:

- 19.1.1 A solicitação será realizada mediante Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

19.2 Local e horário de entrega:

- 19.2.1 Secretaria Municipal de Saúde – Rua Pedro Ladislau, nº 3511, Bairro Prainha, Vitória do Jari – Amapá, CEP 68924-000.
- 19.2.2 Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30.
- 19.2.3 Contatos oficiais: dcmp.semsa.pmvj@gmail.com e smsvitoriadojari@yahoo.com
- 19.2.4 Caso o material seja recebido por pessoa ou unidade não autorizada, esta será responsável pelo recebimento indevido, não recai sobre qualquer responsabilidade sobre o Fiscal da Ata que não foi informado.
- 19.2.5 A contratada deverá observar rigorosamente que apenas o Fiscal designado ou pessoa formalmente autorizada pela Administração poderá validar o recebimento.

20. CONDIÇÕES DE PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

20.1 Prazo de entrega

- 20.1.1 A entrega dos veículos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 20.1.2 O prazo será contado a partir da data de ciência da contratada sobre a AF.

20.2 Condições de recebimento:

- 20.2.1 Os veículos deverão ser entregues emplacados, documentados e prontos para uso imediato, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

20.3 A entrega deverá ser acompanhada de:

- 20.3.1 Nota fiscal/fatura;
- 20.3.2 Documento de conferência assinado pelo responsável da unidade requisitante.
- 20.3.3 O recebimento oficial será de responsabilidade do Fiscal da Ata, designado pela autoridade competente.
- 20.3.4 Caso o material seja recebido por pessoa ou unidade não autorizada, esta será responsável pelo recebimento indevido, não recai sobre qualquer responsabilidade sobre o Fiscal da Ata que não foi informado.



20.3.5 Apenas o Fiscal designado ou pessoa formalmente autorizada pela Administração poderá validar o recebimento.

21. GARANTIAS CONTRATUAIS E PENALIDADES:

21.1 Garantias contratuais

- 21.1.1 **Garantia dos veículos:** mínimo de 03 (três) anos ou 100.000 km, cobrindo defeitos de fabricação e vícios ocultos.
- 21.1.2 **Assistência técnica autorizada:** obrigatória no Estado do Amapá, para manutenção preventiva e corretiva durante a vigência da ata de registro de preços.
- 21.1.3 **Entrega regularizada:** veículos devem ser entregues emplacados, documentados e prontos para uso imediato.
- 21.1.4 **Responsabilidade do fornecedor:** o contratado responde pela qualidade e integridade do objeto fornecido, conforme art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 Penalidades:

- 21.2.1 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, aplicam-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:
 - a) Advertência: em caso de pequenas falhas ou descumprimentos de baixa gravidade.
 - b) Multa: percentual definido no edital, aplicado sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida.
 - c) Suspensão temporária: impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 2 anos.
 - d) Declaração de inidoneidade: impedimento de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

21.3 Conclusão:

- 21.3.1 Este item garante que:
 - a) O fornecedor esteja juridicamente vinculado à entrega de veículos com garantia e assistência técnica.
 - b) A Administração tenha instrumentos legais para aplicar sanções proporcionais em caso de descumprimento.
 - c) O processo licitatório esteja em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, eficiência e proteção ao erário.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 22.1 A empresa vencedora do certame deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência:

22.2 Entrega dos veículos

- 22.2.1 Entregar os veículos **emplacados, documentados e prontos para uso imediato**, conforme especificações técnicas descritas.
- 22.2.2 Garantir que a entrega ocorra dentro do prazo estabelecido após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

22.3 Garantia e assistência técnica:

- 22.3.1 Assegurar garantia mínima de 03 anos ou 100.000 km.
- 22.3.2 Disponibilizar rede de assistência técnica autorizada no Estado do Amapá para manutenção preventiva e corretiva.
- 22.3.3 Fornecer peças originais e serviços certificados pela montadora.

22.4 Documentação e conformidade:



22.4.1 Apresentar nota fiscal/fatura acompanhada de documento de conferência assinado pelo responsável da unidade requisitante.

22.4.2 Cumprir todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à contratação.

22.5 Responsabilidade administrativa:

22.5.1 Reconhecer que apenas o Fiscal da Ata ou pessoa formalmente autorizada pela Administração poderá validar o recebimento.

22.5.2 Responder por eventuais falhas, defeitos ou descumprimentos contratuais, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.

22.6 Declaração de ciência:

22.6.1 Declarar que leu integralmente o edital e está ciente de todas as obrigações decorrentes da participação no certame.

22.6.2 Declarar que tem pleno conhecimento das condições de entrega e manutenção dos veículos durante a vigência da ata de registro de preços.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e do Departamento de Compras, Material e Patrimônio, deverá cumprir as seguintes obrigações para garantir a execução adequada do contrato:

23.2 Solicitação formal:

23.2.1 Emitir a **Autorização de Fornecimento (AF)** como documento oficial para solicitar a entrega dos veículos.

23.2.2 Informar à contratada, de forma clara e tempestiva, os prazos e condições de entrega.

23.3 Fiscalização contratual:

23.3.1 Designar formalmente o **Fiscal da Ata**, responsável por acompanhar e validar o recebimento dos veículos.

23.3.2 Garantir que apenas o Fiscal ou pessoa autorizada possa validar o recebimento oficial.

23.3.3 Registrar em ata ou relatório qualquer ocorrência de descumprimento contratual.

23.4 Recebimento e conferência:

23.4.1 Conferir os veículos entregues, verificando se estão em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas.

23.4.2 Assinar o documento de conferência e validar a nota fiscal/fatura apresentada pela contratada.

23.5 Pagamento:

23.5.1 Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo legal, após o recebimento definitivo e a validação da documentação fiscal.

23.5.2 Garantir que não haja atraso injustificado no pagamento, evitando prejuízos à execução contratual.

23.6 Responsabilidade administrativa:

23.6.1 Assegurar que todas as etapas do processo sejam conduzidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

23.6.2 Responder por falhas administrativas que possam comprometer a execução contratual.

24. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E PRAZO PARA PAGAMENTOS:

24.1 Critério de pagamento:



- 24.1.1 O pagamento à contratada será efetuado em parcela única, condicionado ao cumprimento integral das seguintes exigências:
- a) Nota fiscal/fatura emitida em nome da empresa vencedora do certame.
 - b) Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas, comprovando regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT.
 - c) Relatório dos veículos entregues, assinado pelo fornecedor, contendo identificação completa (modelo, chassi, placa e demais dados relevantes).
 - d) Termo provisório de aceitação dos veículos, emitido pela contratante e assinado pelo Fiscal da Ata ou autoridade competente.
- 24.1.2 Não serão admitidos pagamentos antecipados ou adiantamentos, em conformidade com o princípio da economicidade e da boa gestão dos recursos públicos (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

24.2 Prazo para pagamento:

- 24.2.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo e da validação de toda a documentação exigida.
- 24.2.2 O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária indicada pela contratada, desde que esteja em nome da empresa vencedora do certame.

24.3 Condições adicionais:

- 24.3.1 Em caso de atraso injustificado no pagamento por parte da Administração, incidirão os encargos previstos na legislação vigente.
- 24.3.2 A contratada deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, condição indispensável para a liberação do pagamento.

25. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FISCAL:

25.1 Designação do Gestor:

- 25.1.1 O Gestor da Ata será designado pela autoridade competente da Administração.
- a) Compete ao Gestor acompanhar a execução da Ata de Registro de Preço, garantindo que as solicitações e entregas ocorram conforme as condições estabelecidas.
 - b) O Gestor deverá manter comunicação direta com o Departamento de Compras, Material e Patrimônio e com a Secretaria de Saúde, assegurando a transparência e a eficiência do processo.

25.2 Fiscal da Ata:

- 25.2.1 O Fiscal da Ata será formalmente designado pela Administração e terá a responsabilidade de acompanhar e validar o recebimento dos veículos.

25.3 Compete ao Fiscal:

- 25.3.1 Conferir se os veículos entregues estão em conformidade com as especificações técnicas e contratuais.
- 25.3.2 Validar a documentação apresentada pela contratada (nota fiscal, certidões fiscais e trabalhistas, relatório dos veículos entregues e termo provisório de aceitação).
- 25.3.3 Emitir relatórios de acompanhamento e comunicar à Administração qualquer irregularidade ou descumprimento contratual.

25.4 Responsabilidade compartilhada:

- 25.4.1 O Gestor e o Fiscal da Ata deverão atuar de forma integrada, garantindo que todas as etapas da execução contratual sejam devidamente acompanhadas e registradas.
- 25.4.2 O recebimento oficial dos veículos somente será validado mediante assinatura do Fiscal da Ata ou pessoa formalmente autorizada pela Administração.



26. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

26.1 Critério de julgamento:

- 26.1.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, conforme previsto no **art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a adjudicação por grupos de itens (lotes) quando isso for mais vantajoso para a Administração.
- 26.1.2 A escolha por lote garante maior competitividade e economicidade, além de permitir que empresas especializadas em determinados tipos de veículos participem do certame.

26.2 Modalidade de licitação:

- 26.2.1 A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico, em conformidade com o art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o pregão para aquisição de bens e serviços comuns.
- 26.2.2 O pregão eletrônico assegura maior transparência, ampla competitividade e redução de custos, atendendo ao princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

26.3 Sistema de registro de preços:

- 26.3.1 A licitação será realizada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação futura conforme a necessidade da Administração.
- 26.3.2 O SRP garante flexibilidade, economicidade e planejamento adequado, evitando contratações desnecessárias e assegurando que os veículos sejam adquiridos apenas quando houver demanda.

27. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

27.1 Prazo de vigência:

- 27.1.1 A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelece o art. 82, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 27.1.2 Durante esse período, a Administração poderá realizar contratações conforme a necessidade, observando os quantitativos e condições estabelecidos no edital e na ata.

27.2 Prorrogação da vigência:

- 27.2.1 A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.
- 27.2.2 A prorrogação deve observar o interesse público, a economicidade e a manutenção das condições vantajosas para a Administração.

27.3 Validade das condições registradas:

- 27.3.1 Os preços, condições e obrigações estabelecidos na Ata permanecerão válidos durante toda a sua vigência.
- 27.3.2 A contratada deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante todo o período de validade da Ata, condição indispensável para a execução das contratações.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO:

28.1 Vedação à subcontratação:

- 28.1.1 É **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto licitado, salvo autorização expressa e formal da Administração.
- 28.1.2 A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações assumidas, garantindo a qualidade e a conformidade dos veículos entregues.

28.2 Exceções autorizadas:



- 28.2.1 Caso haja necessidade de subcontratação, esta deverá ser previamente solicitada pela contratada e autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica e legal.
- 28.2.2 A subcontratação autorizada não exime a contratada de suas responsabilidades perante a Administração, sendo esta integralmente responsável pela execução contratual.

28.3 Responsabilidade da contratada:

- 28.3.1 A contratada responderá integralmente por qualquer falha, atraso ou descumprimento decorrente da atuação de terceiros subcontratados.
- 28.3.2 O descumprimento desta cláusula implicará na aplicação das penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste Termo de Referência.

29. ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS:

29.1 Possibilidade de adesão

- 29.1.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, conforme previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.
- 29.1.2 A adesão será permitida desde que haja anuência do órgão gerenciador e concordância da empresa fornecedora.

29.2 Procedimento de adesão:

- 29.2.1 O órgão interessado deverá formalizar solicitação ao órgão gerenciador da Ata.
- 29.2.2 A contratada deverá manifestar concordância expressa quanto ao fornecimento, respeitando os preços, prazos e condições registrados.
- 29.2.3 A adesão não poderá ultrapassar o limite de 50% do quantitativo registrado para o órgão gerenciador, conforme regulamentação vigente.

29.3 Responsabilidade dos órgãos aderentes:

- 29.3.1 Cada órgão ou entidade que aderir à Ata será responsável pela gestão e fiscalização de suas próprias contratações.
- 29.3.2 O órgão gerenciador não se responsabilizará pelas contratações realizadas por órgãos aderentes, limitando-se a autorizar a adesão.

29.4 Responsabilidade da contratada:

- 29.4.1 A contratada deverá garantir o cumprimento das condições pactuadas também para os órgãos aderentes, mantendo a qualidade, prazos e garantias previstas.
- 29.4.2 O descumprimento das obrigações perante órgãos aderentes implicará nas mesmas penalidades previstas para o órgão gerenciador.

29.5 Conclusão:

- 29.5.1 Este item assegura que:
- A Ata de Registro de Preço possa ser utilizada por outros órgãos, ampliando sua eficiência e economicidade.
 - Haja regras claras para adesão, evitando abusos e garantindo segurança jurídica.
 - A contratada permaneça responsável pelo fornecimento, mesmo em contratações decorrentes de adesão.

30. PRORROGAÇÕES DE PRAZOS E PREÇOS:

30.1 Prorrogação de prazos:



30.1.1 A prorrogação de prazos contratuais poderá ocorrer em situações devidamente justificadas, conforme previsto no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**.

30.1.2 **Serão admitidas prorrogações quando houver:**

30.1.3 Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;

30.1.4 Necessidade de adequação técnica ou administrativa;

30.1.5 Interesse público devidamente fundamentado.

30.1.6 A prorrogação deverá ser formalizada por meio de **termo aditivo**, assinado pelas partes.

30.2 Revisão e prorrogação de preços:

30.2.1 Os preços registrados poderão ser **revisados ou prorrogados** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme **art. 134 da Lei nº 14.133/2021**.

30.2.2 A revisão poderá ocorrer em razão de:

30.2.3 Alterações significativas nos custos de produção ou fornecimento;

30.2.4 Variações inflacionárias ou mudanças de mercado que impactem diretamente o objeto contratado;

30.2.5 Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

30.2.6 Qualquer revisão deverá ser devidamente justificada e aprovada pela Administração, mantendo a transparência e o interesse público.

30.3 Limites e condições:

30.3.1 As prorrogações de prazo e preço não poderão alterar a natureza do objeto contratado.

30.3.2 A contratada deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante todo o período prorrogado.

30.3.3 O descumprimento das condições estabelecidas implicará na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

30.4 Conclusão:

30.4.1 Este item garante que:

a) A Administração tenha instrumentos legais para ajustar prazos e preços quando necessário.

b) O contrato mantenha o equilíbrio econômico-financeiro, evitando prejuízos à Administração ou à contratada.

c) As prorrogações sejam sempre fundamentadas, formais e transparentes, em conformidade com a legislação vigente.

31. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

31.1 Previsão orçamentária:

31.1.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari/AP, consignada no orçamento vigente.

31.1.2 A contratação observará os limites e valores previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA), em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



31.2 Identificação da dotação:

| | | |
|-----------|-------------------|-----------------------------------|
| Órgão: | 13 | Fundo Municipal de Saúde |
| Ação: | 10.301.0067.1-021 | Aquisição de veículos |
| Natureza: | 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Material Permanente |
| Fonte: | 500 | Equipamento e Material Permanente |

| | | |
|-----------|-------------------|-----------------------------------|
| Órgão: | 13 | Fundo Municipal de Saúde |
| Ação: | 10.301.0067.1-021 | Aquisição de veículos |
| Natureza: | 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Material Permanente |
| Fonte: | 601 | Equipamento e Material Permanente |

| | | |
|-----------|-------------------|--|
| Órgão: | 13 | Fundo Municipal de Saúde |
| Ação: | 10.301.0067.2-045 | Manutenção, Coordenação e Apoio a Atenção Básica - PAB |
| Natureza: | 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros |
| Fonte: | 600 | Pessoa Jurídica |

| | | |
|-----------|-------------------|--|
| Órgão: | 13 | Fundo Municipal de Saúde |
| Ação: | 10.301.0067.2-045 | Manutenção, Coordenação e Apoio a Atenção Básica - PAB |
| Natureza: | 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros |
| Fonte: | 500 | Pessoa Jurídica |

31.3 Controle e execução:

- 31.3.1 A execução da despesa será acompanhada pelo setor de contabilidade e finanças da Prefeitura Municipal, garantindo conformidade com as normas legais e contábeis.
- 31.3.2 O empenho da despesa será emitido previamente à assinatura do contrato ou da autorização de fornecimento, assegurando a disponibilidade financeira.

31.4 Responsabilidade administrativa:

- 31.4.1 A Administração será responsável por assegurar que os recursos estejam devidamente alocados e disponíveis para o cumprimento das obrigações contratuais.
- 31.4.2 Qualquer alteração na dotação orçamentária deverá ser formalizada por meio de crédito adicional, conforme previsto na legislação vigente.

31.5 Conclusão:

31.6 Este item garante que:

- a) A contratação esteja amparada financeiramente, evitando riscos de inadimplência.
- b) Os recursos sejam devidamente identificados e controlados, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- c) A Administração mantenha transparência e segurança jurídica na execução orçamentária vinculada à licitação.

32. DECISÃO FINAL:



32.1 Competência decisória:

- 32.1.1 A decisão final quanto à homologação e adjudicação do certame caberá à autoridade competente da Administração Pública Municipal de Vitória do Jari/AP, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 32.1.2 A autoridade responsável deverá avaliar a regularidade do processo licitatório, a conformidade das propostas apresentadas e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

32.2 Homologação e adjudicação:

- 32.2.1 Após análise e parecer jurídico, o processo será homologado pela autoridade competente.
- 32.2.2 A adjudicação será realizada em favor da empresa vencedora, conforme o critério de julgamento estabelecido (menor preço por lote).
- 32.2.3 A decisão final será publicada no Portal da Transparência do Município e no Portal da Plataforma Licitanet, garantindo ampla publicidade.

32.3 Caráter vinculante:

- 32.3.1 A decisão final terá caráter vinculante, obrigando tanto a Administração quanto a empresa vencedora ao cumprimento das condições estabelecidas no edital, na ata e no contrato.
- 32.3.2 Qualquer recurso ou impugnação deverá ser apresentado dentro dos prazos legais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

32.4 Conclusão:

32.4.1 Este item assegura que:

- a) A decisão final seja tomada com transparência e segurança jurídica.
- b) O processo licitatório seja concluído em conformidade com a legislação vigente.
- c) A homologação e adjudicação garantam a efetiva contratação, vinculando as partes às obrigações pactuadas.

33. DO FORO:

33.1 Foro competente:

- 33.1.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de Vitória do Jari/AP**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da presente Ata de Registro de Preço e do contrato dela decorrente.

33.2 Caráter vinculante:

- 33.2.1 As partes reconhecem que o foro eleito será o único competente para resolver litígios relacionados à execução contratual, garantindo segurança jurídica e respeito às normas legais.
- 33.2.2 A escolha do foro observa o princípio da territorialidade e da vinculação administrativa, conforme previsto na legislação brasileira.

33.3 Responsabilidade das partes:

- 33.3.1 A contratada e a Administração comprometem-se a buscar, sempre que possível, a solução amigável de eventuais conflitos, antes de recorrer ao Poder Judiciário.



33.3.2 Persistindo o impasse, o foro eleito será acionado para assegurar a correta aplicação da lei e a preservação do interesse público.

33.4 Conclusão:

33.4.1 Este item garante que:

- a) Haja definição clara e inequívoca do foro competente, evitando disputas sobre jurisdição.
- b) A Administração e a contratada tenham segurança jurídica em caso de litígios.

33.4.2 O processo licitatório e contratual esteja em conformidade com a legislação vigente, reforçando a transparência e a legalidade.

34. Das Demais Regras:

34.1 As regras sobre obrigações da contratada/contratante, prazos, locais de entrega, critérios de aceitação, prorrogação de prazo ou preços, normas específicas do contrato constam nos anexos do edital:

34.1.1 Anexo I – Termo de Referência

34.1.2 Anexo II – Minuta do contrato

34.1.3 Esses documentos integram o edital e devem ser observados integralmente pelos licitantes e pela futura contratada.

34.2 O descumprimento das regras implicará aplicação das penalidades cabíveis, conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

35. Disposições Finais:

35.1 Observância da legislação: Este edital e o contrato dele decorrente obedecem integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

35.2 Vinculação ao edital: O edital é a norma interna da licitação e vincula tanto a Administração quanto os licitantes, não sendo admitidas interpretações ou flexibilizações que contrariem suas disposições.

35.3 Casos omissos: Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com apoio da comissão de Planejamento, sempre em conformidade com a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

35.4 Foro competente: Fica eleito o foro da comarca de Vitória do Jari/AP para dirimir quaisquer questões oriundas deste edital e do contrato dele decorrente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

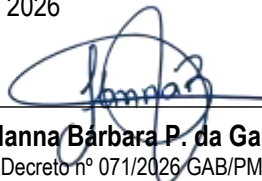
35.5 Publicidade: Todas as decisões, atos e documentos relativos ao certame serão publicados na plataforma eletrônica Licitanet e no Portal da Transparência do Município, assegurando ampla divulgação e transparência.

35.6 Integração dos anexos: Os anexos que acompanham este edital integram-no para todos os efeitos legais, devendo ser observados pelos licitantes e pela Administração.

35.7 Princípios aplicados: Este processo licitatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, vinculação ao edital e julgamento objetivo, garantindo segurança jurídica e transparência.

Vitória do Jari/AP, 19 de Junho de 2026


Paulo Sérgio Pinheiro Dias
Decreto nº 008/2025 GAB/PMVJ
Gestor do Fundo Municipal de Saúde


Hanna Barbara P. da Gama
Decreto nº 071/2026 GAB/PMVJ
Dir. De Planejamento e Orçamento
Elaboração do edital