



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 1125/2026 - FMS/SEMSA/PMVJ
Nº do edital 006/2026-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 XX de XXXXXX 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	006/2026 – DPO/FMS/SEMSA/PMVJ
Processo administrativo:	1125/2026 – FMS/SEMSA/PMVJ
Unidade requisitante:	Daniely Chaves de Almeida
Modalidade:	Pregão eletrônico
Critérios de julgamento	Menor preço por item
Objeto:	Contratação de empresa ou concessionaria especializada em aquisição de motocicletas zero km para atender os profissionais agentes comunitários de saúde da secretaria municipal de saúde do município de vitória do Jari/ap.

3. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 Com base no levantamento realizado no **Estudo Técnico Preliminar** e nas cotações apresentadas, temos a seguinte estimativa:

3.2 Quadro de estimativa

Item	Especificações	Quantidade	Unidade
1	Motocicleta zero quilômetro, tipo trail (on/off road), motor monocilíndrico 4 tempos, cilindrada mínima de 170 cm³, potência mínima de 14 cv, combustível gasolina, sistema de alimentação por injeção eletrônica ou carburador, câmbio manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica (com ou sem pedal auxiliar), suspensão dianteira tipo garfo telescópico e traseira monoamortecida, freio dianteiro a disco e traseiro a disco ou tambor, rodas aro mínimo 19" (dianteira) e 17" (traseira), pneus de uso misto, altura do assento mínima de 800 mm, distância do solo mínima de 200 mm, tanque com capacidade mínima de 12 litros, capacidade de carga mínima de 150 kg, equipada com sistema de iluminação completo, painel de instrumentos, espelhos retrovisores, suporte para placa, protetor de escapamento, chave de ignição, garantia mínima de 12 meses, atendendo às normas do CONTRAN, entregue montada, revisada e pronta para uso.	11	Unidade

3.3 Valor estimado: **299.365,00 (duzentos e noventa e nove mil trezentos e sessenta e cinco reais).**



3.4 Conclusão:

- 3.4.1 O valor estimado para a contratação das 11 motocicletas é de R\$ 299.365,00, considerando a média das cotações apresentadas. Esse valor servirá como referência para o processo licitatório, garantindo competitividade e economicidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. Responsáveis pela Elaboração do edital e Condução do Certame:

4.1 Elaboração do Edital:

- 4.1.1 O presente Edital e seus Anexos foram elaborados pelo **Departamento de Planejamento e Orçamento** (DPO), com apoio do Termo de Referência elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar realizado pela Comissão de Planejamento, designada pela Portaria nº 320/2026 – GAB/SEMSA/PMVJ.

4.2 Condução do Certame:

- 4.2.1 A condução do certame será realizada pelo **Pregoeir**, designado por ato administrativo específico, conforme previsto nos arts. 8º e 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2.2 O pregoeiro de será auxiliado por sua respectiva Equipe de Apoio, composta por servidores designados pela Administração.

4.3 Competências do Pregoeiro (a):

- 4.3.1 Conduzir a sessão pública eletrônica, promovendo a abertura das propostas e lances.
- 4.3.2 Receber, examinar e encaminhar a comissão de planejamento sobre impugnações e pedidos de esclarecimentos relativos ao edital.
- 4.3.3 Analisar a documentação de habilitação dos licitantes.
- 4.3.4 Julgar as propostas de acordo com o critério de Menor Preço por item.
- 4.3.5 Conduzir o certame ate a fase de homologação
- 4.3.6 E encaminhar atas da sessão aos seus devidos responsáveis após assinaturas.

4.4 A Equipe de Apoio:

- 4.4.1 Auxiliará o pregoeiro em todas as fases do certame, especialmente na análise documental e registro das ocorrências da sessão.
- 4.4.2 Atuará de forma colegiada, garantindo maior segurança e transparência ao processo.

5. Plataforma para cadastramento:

- 5.1 **Site oficial da plataforma:** O cadastramento e a participação no certame deverão ser realizados exclusivamente através do portal eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>

- 5.2 **Canal de suporte eletrônico:** E-mail para fornecedores: forneecedor@licitanet.com.br - **Contatos telefônicos de suporte:** +55 (34) 3014-6633 - +55 (34) 2512-6500

5.3 Horário de atendimento da plataforma:

- 5.3.1 Segunda a quinta-feira: das 08h00 às 18h00
Sexta-feira: das 08h00 às 17h00

5.4 Portal da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP:

- 5.4.1 O Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados, a partir da data de sua publicação, nos seguintes endereços eletrônicos: **Portal da Transparência do Município:** <https://vitoriadojari.ap.gov.br>
Portal da plataforma Licitanet: <https://www.licitanet.com.br>

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

- 6.1 Data e hora de início de cadastramento das propostas:

25/05/2026	09h00min
-------------------	-----------------



6.2 Data e hora limite para impugnação:

<u>03/06/2026</u>	<u>23h59min</u>
-------------------	-----------------

6.3 Data de abertura da sessão pública:

<u>08/06/2026</u>	<u>09h00min</u>
-------------------	-----------------

7. Consultas e encaminhamentos:

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

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

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

8. Impugnação e Pedido de Esclarecimento:

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Forma de encaminhamento:

8.3.1 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.

8.4 Análise e resposta:

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

8.4.2 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.

8.5 Efeitos da decisão:

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

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

9. Condições de Participação:

9.1 **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.

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

9.2.1 Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo.



- 9.2.2 Empresas que estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- 9.2.3 Empresas que tenham sido punidas com impedimento de licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.4 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.

9.3 Condições adicionais:

- 9.3.1 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.
- 9.3.2 O licitante deverá atender integralmente às exigências técnicas e administrativas previstas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

10. Credenciamento:

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

10.2 Requisitos para credenciamento:

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

10.3 Procedimentos:

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

10.4 Responsabilidade do licitante:

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

10.5 Suporte técnico:

- 10.5.1 Em caso de dúvidas ou dificuldades técnicas, os licitantes poderão entrar em contato com o suporte da plataforma Licitanet: E-mail: fornecedor@licitanet.com.br, Telefones: +55 (34) 3014-6633 / +55 (34) 2512-6500 E Horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h00 às 18h00; sexta-feira das 08h00 às 17h00.

11. Garantia da proposta:

11.1 Obrigatoriedade da Garantia de Proposta:



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

11.1.2 **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.**

11.1.3 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.

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

11.2.1 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 Agente de Contratação.

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.

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

11.3.1 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.

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

11.3.3 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.

11.3.4 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.

11.4 **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.

11.5 **Atuação da autoridade responsável:**

O **Agente de Contratação** 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.

12. **Etapa dos Lances:**

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

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

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

12.1.4 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.



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

13. Critérios de Desempate:

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 **Automatização:** o sistema aplica automaticamente os critérios de desempate, sem possibilidade de ajuste manual pelo pregoeiro.
- 13.4 **Sorteio eletrônico:** se todos os critérios forem insuficientes, o sistema realiza sorteio automático entre os licitantes empatados.
- 13.5 **Transparência:** o processo é registrado eletronicamente, garantindo imparcialidade e segurança jurídica.

14. Da negociação e atualização dos lances:

- 14.1 O sistema permite a **atualização automática dos lances** durante a disputa, com registro eletrônico de cada oferta.
- 14.2 Após o encerramento dos lances, o sistema identifica o melhor classificado e abre espaço para a **negociação direta** conduzida pelo pregoeiro.
- 14.3 Essa negociação é registrada no próprio sistema, garantindo **transparência e rastreabilidade**.
- 14.4 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.

15. Do julgamento e aceitação da proposta vencedora:

- 15.1 O sistema registra automaticamente todos os lances e ordena os licitantes:
 - 15.1.1 Após o encerramento da fase competitiva, o sistema aponta o **melhor classificado**.
 - 15.1.2 O agente de contratação deve então verificar a **conformidade da proposta** com o edital e seus anexos (documentos, requisitos técnicos, condições comerciais).
 - 15.1.3 Se a proposta atender integralmente às exigências, o sistema registra a aceitação da proposta vencedora.
 - 15.1.4 Caso contrário, o pregoeiro deve desclassificar e convocar o próximo colocado, sempre respeitando a ordem de classificação.
- 15.2 **Pontos de apoio para o pregoeiro:**
 - 15.2.1 O julgamento é objetivo e vinculado ao edital (art. 55 e 57).
 - 15.2.2 A aceitação da proposta vencedora depende da conformidade com o edital (art. 58 e 59).
 - 15.2.3 O sistema Licitanet garante transparência e rastreabilidade, registrando todos os atos eletronicamente.
 - 15.2.4 O agente de contratação não pode ajustar ou flexibilizar exigências: apenas verificar se a proposta cumpre o edital e seus anexos.
- 15.3 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
 - 15.3.1 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).
 - 15.3.2 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.

15.3.3 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.

16. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

- 16.1 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.
- 16.2 Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será inabilitado.
- 16.3 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.
- 16.4 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.
- 16.5 Declarações exigidas e já preenchidas no sistema eletrônico serão consideradas válidas para fins de habilitação.
- 16.6 Certidões vencidas ou não apresentadas poderão ser verificadas em sítios eletrônicos oficiais, constituindo meio legal de prova.
- 16.7 O pregoeiro poderá utilizar documentos já disponíveis no sistema Licitanet, no SICAF ou em cadastro municipal, considerando-os válidos para habilitação.
- 16.8 Poderá ser solicitada complementação de informações sobre documentos apresentados, se necessário.
- 16.9 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.
- 16.10 As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que contenha restrições.
- 16.11 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.
- 16.12 A não regularização implicará decadência do direito à contratação, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.
- 16.13 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.
- 16.14 Em caso de dúvida sobre a veracidade ou compatibilidade dos documentos, poderão ser solicitados complementares.
- 16.15 A Administração reserva-se o direito de verificar in loco as informações apresentadas.
- 16.16 Após aceitação e comprovação da documentação, o pregoeiro habilitará o licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

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, no caso de sociedades empresariais.
- 17.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



17.2 **Habilitação 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 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- 17.2.4 Certificado de regularidade perante o FGTS.

17.3 **Qualificação econômica-financeira:**

- 17.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
- 17.3.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

17.4 **Qualificação técnica:**

- 17.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por atestados de capacidade técnica emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.4.2 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando aplicável.

17.5 **Declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021:**

- 17.5.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos à participação em licitação.
- 17.5.2 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz).
- 17.5.3 Declaração de que não emprega menores em condições proibidas por lei.
- 17.5.4 Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com a administração pública.

18. **Dos Recursos:**

- 18.1 **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.

18.2 **Prazo para interposição:**

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

18.3 **Forma de apresentação:**

- 18.3.1 Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica **Licitanet** (<https://www.licitanet.com.br>).
- 18.3.2 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
- 18.3.3 Endereço físico: Rua Pedro Ladislau, nº 3511, bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP, CEP 68924-000.

18.4 **Julgamento dos recursos:**

- 18.4.1 Caberá ao pregoeiro, com apoio da Equipe de Apoio e da comissão de planejamento, receber e analisar os recursos interpostos.



18.4.2 A decisão será devidamente fundamentada e publicada na plataforma Licitanet e no Portal da Transparência do Município.

18.5 Efeitos da decisão:

18.5.1 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.

18.5.2 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.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1 Entrega dos veículos:

19.1.1 Fornecer as motocicletas zero quilômetro, revisadas, montadas e prontas para uso.

19.1.2 Entregar os veículos emplacados e documentados, atendendo às normas do CONTRAN.

19.1.3 Realizar a entrega no prazo máximo de 30 dias após a solicitação formal emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

19.2 Local e forma de entrega:

19.2.1 **Local:** Secretaria Municipal de Saúde, nº 3511, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.

19.2.2 **Contatos oficiais:** smsvitotiadojari@yahoo.com.br e dcmp.semsa.pmvj@gmail.com.

19.2.3 As entregas deverão ocorrer exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

19.2.4 Qualquer entrega realizada sem AF válida será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá arcar com eventuais prejuízos.

19.3 Treinamento e suporte:

19.3.1 Disponibilizar treinamento básico de condução defensiva e orientações de manutenção preventiva para os agentes comunitários de saúde.

19.3.2 Garantir assistência técnica durante o período de garantia, comprovando a existência de rede de oficinas autorizadas no estado do Amapá.

19.4 Garantia e manutenção:

19.4.1 Garantia mínima de 12 meses ou 10.000 km, cobrindo defeitos de fabricação.

19.4.2 Incluir a **primeira revisão gratuita** e assegurar fornecimento de peças originais.

19.5 Sustentabilidade:

19.5.1 Cumprir a logística reversa para pneus, baterias e óleos lubrificantes, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

19.6 Obrigações quanto à fiscalização:

19.6.1 Permitir e facilitar a atuação dos fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde.

19.6.2 Garantir que os veículos entregues estejam em conformidade com a Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes.

19.6.3 Fornecer toda documentação necessária para conferência e aceite.

19.6.4 Aceitar a emissão de Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas, que formalizará o recebimento definitivo.

19.6.5 Cumprir integralmente as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento contratual.

19.7 Esse conjunto de obrigações assegura que a contratada cumpra com qualidade, transparência e responsabilidade todas as etapas da execução, garantindo a plena utilização das motocicletas pelos agentes comunitários de saúde.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



20.1 Obrigações principais da contratante

20.2 Fiscalização e acompanhamento:

- 20.2.1 Designar servidores responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 20.2.2 Conferir se os veículos entregues estão em conformidade com a Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes.
- 20.2.3 Emitir o Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas, formalizando o recebimento definitivo.

20.3 Autorização de fornecimento:

- 20.3.1 Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) através do Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 20.3.2 Garantir que todas as solicitações de entrega sejam feitas exclusivamente por este departamento.

20.4 Recebimento e registro documental:

- 20.4.1 Realizar o recebimento provisório e definitivo das motocicletas, com registro formal em documentos oficiais.
- 20.4.2 Manter arquivo atualizado com relatórios de entrega, aceitação e fiscalização.

20.5 Comunicação oficial:

- 20.6 Utilizar exclusivamente os canais oficiais de contato:
 - a) smsvitotiadojari@yahoo.com.br
 - b) dcmp.semsa.pmvj@gmail.com
- 20.7 Garantir que qualquer comunicação com a contratada seja feita por meio institucional.

20.8 Transparência e controle social:

- 20.8.1 Publicar os atos de execução e fiscalização em meio oficial, assegurando transparência e acesso à informação.
- 20.8.2 Disponibilizar relatórios e documentos para auditoria e controle externo.

20.9 Cumprimento das obrigações legais:

- 20.9.1 Observar e aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento contratual.
- 20.9.2 Garantir que o processo de fiscalização seja realizado de forma imparcial e em conformidade com a legislação vigente.
- 20.10 Com essas obrigações, a contratante assegura que o processo de aquisição e utilização das motocicletas seja **transparente, eficiente e juridicamente seguro**, garantindo o pleno atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da população.

21. FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

21.1 Forma de contratação:

- 21.1.1 O processo será realizado por **Pregão Eletrônico**, modalidade que assegura maior competitividade, transparência e economicidade.
- 21.1.2 O objeto da licitação será a **aquisição de motocicletas zero quilômetro, tipo trail (on/off road)**, conforme especificações técnicas detalhadas no item 3.
- 21.1.3 A contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, permitindo futuras aquisições conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 21.1.4 A entrega será condicionada à emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

21.2 Critério de julgamento:

- 21.2.1 O julgamento das propostas será pelo **menor preço por item**, garantindo que cada motocicleta seja adquirida pelo valor mais vantajoso para a administração pública.
- 21.2.2 Serão desclassificadas propostas que não atendam integralmente às especificações técnicas e operacionais estabelecidas.



21.2.3 Em caso de empate, será aplicado o critério previsto na Lei nº 14.133/2021, priorizando microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável.

21.2.4 O valor estimado de referência será de **R\$ 299.365,00**, conforme média das cotações apresentadas.

21.3 Com essa forma de contratação e critério de julgamento, assegura-se que o processo licitatório seja **justo, competitivo e transparente**, garantindo a aquisição das motocicletas em conformidade com o interesse público e a legislação vigente.

22. PRAZO ENTREGA, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE SOLICITAÇÃO:

22.1 Prazo de entrega:

22.1.1 As motocicletas deverão ser entregues em até **30 dias corridos** após a emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

22.1.2 O descumprimento do prazo acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

22.2 Local de entrega:

22.2.1 Secretaria Municipal de Saúde, localizada no endereço: nº 3511, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.

22.3 Contatos oficiais:

- a) smsvitotiadojari@yahoo.com.br
- b) dcmp.semsa.pmvj@gmail.com

22.4 Forma de solicitação:

22.4.1 As entregas deverão ocorrer **exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF)** emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

22.4.2 Qualquer solicitação que não seja emitida por este departamento deverá ser ignorada.

22.4.3 Caso a empresa aceite e execute entrega sem AF válida, será de sua inteira responsabilidade arcar com os prejuízos decorrentes.

23. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

23.1 Recebimento provisório:

23.1.1 O recebimento das motocicletas será realizado inicialmente em caráter **provisório**, mediante conferência física e documental.

23.2 Os fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão verificar:

- a) Conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- b) Atendimento às normas do CONTRAN.
- c) Presença de todos os acessórios obrigatórios (retrovisores, protetor de escapamento, suporte para placa, painel de instrumentos, etc.).
- d) Documentação completa e regularizada (nota fiscal, certificado de garantia, manual do proprietário).

23.3 Aceitação definitiva:

23.3.1 Após a conferência e testes básicos de funcionamento, será emitido o **Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas**, formalizando o recebimento definitivo.

23.3.2 O recebimento definitivo estará condicionado à plena conformidade dos veículos com a **Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes**.

23.3.3 Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo estabelecido, sem ônus adicional para a administração.



23.4 Responsabilidade da contratada:

- 23.4.1 A contratada deverá garantir que os veículos sejam entregues montados, revisados e prontos para uso imediato.
- 23.4.2 Qualquer entrega realizada sem a devida Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio será considerada inválida, e os prejuízos decorrentes serão de inteira responsabilidade da empresa.

23.5 Com essas condições, o processo de recebimento e aceitação assegura que a administração pública receba **veículos em conformidade, com segurança jurídica e transparência**, garantindo a plena utilização pelos agentes comunitários de saúde.

24. OS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

24.1 Condições gerais:

- 24.1.1 O pagamento será efetuado **em moeda corrente nacional (R\$)**, mediante apresentação da **nota fiscal eletrônica** devidamente atestada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.
- 24.1.2 O pagamento estará condicionado ao **recebimento definitivo dos veículos**, conforme Relatório de Aceitação emitido pelos fiscais designados.
- 24.1.3 Não será realizado pagamento antecipado.

24.2 Prazos:

- 24.2.1 O prazo para pagamento será de até 30 dias corridos após a entrega definitiva e aceite dos veículos, em conformidade com a legislação vigente.
- 24.2.2 Em caso de atraso no pagamento por parte da administração, não caberá à contratada suspender a execução contratual, devendo ser observados os mecanismos legais de ressarcimento previstos na Lei nº 14.133/2021.

24.3 Requisitos para liberação do pagamento:

- 24.3.1 Entrega dos veículos em conformidade com as especificações técnicas e operacionais estabelecidas.
- 24.3.2 Emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 24.3.3 Conferência e aceite formal dos veículos pela fiscalização, com emissão do Relatório de Aceitação.
- 24.3.4 Apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada de toda documentação exigida (garantia, manual do proprietário, certificado de revisão inicial).

24.4 Penalidades e retenções:

- 24.4.1 Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, o pagamento poderá ser retido até a devida correção pela contratada.
- 24.4.2 Aplicação de multas e sanções previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento das obrigações.

24.5 Com esses critérios, o processo de pagamento garante **segurança jurídica, transparência e vinculação direta ao cumprimento das obrigações contratuais**, protegendo o interesse público e assegurando a correta execução da contratação.

25. Das Demais Regras:

25.1 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:

25.1.1 **Anexo I – Termo de Referência**

25.1.2 **Anexo II – Minuta do contrato**

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



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

26. Garantias contratuais e penalidades:

26.1 Penalidades aplicáveis à contratada:

26.1.1 Advertência:

- a) Aplicada em caso de pequenas falhas ou descumprimentos que não comprometam de forma grave a execução contratual.

26.1.2 Multa:

- a) Percentual definido em edital, incidente sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida.
Aplicável em casos de atraso na entrega (prazo máximo de 30 dias após solicitação formal) ou descumprimento de especificações técnicas.

26.1.3 Suspensão temporária:

- a) Impedimento de participar de licitações e contratar com a administração pública municipal por período determinado, em caso de reincidência ou falhas graves.

26.1.4 Declaração de inidoneidade:

- a) Exclusão da empresa do cadastro de fornecedores e impossibilidade de contratar com a administração pública, em caso de descumprimento grave ou fraude.

26.1.5 Situações que ensejam penalidades:

- e) Entrega de motocicletas fora das especificações técnicas e operacionais estabelecidas.
- f) Descumprimento do prazo de entrega de 30 dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento (AF).
- g) Realização de entrega sem AF válida emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- h) Recusa em corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização.
- i) Falta de cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica.

26.1.6 Procedimentos de aplicação:

- a) As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

26.2A decisão será formalizada em documento oficial e publicada em meio institucional, garantindo transparência e controle social.

27. Recursos Orçamentários:

Órgão:	13	Fundo Municipal de Saúde
Ação:	10.301.0067 .2-45	Manutenção, coordenação e apoio a atenção básica -PAB
Natureza:	3.3.90.39.00.00	Pessoas jurídica
Fonte:	600	Transferencias
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	Transferencias
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:	600	Transferencias

28. Disposições Finais:

- 28.1 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.
- 28.2 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.
- 28.3 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.
- 28.4 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.
- 28.5 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.
- 28.6 Integração dos anexos: Os anexos que acompanham este edital integram-no para todos os efeitos legais, devendo ser observados pelos licitantes e pela Administração.
- 28.7 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, xx xxxxx xx 2026

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

Hanna Bárbara P. da Gama
Decreto nº 229/2025 GAB/PMVJ
Dir. De Planejamento e Orçamento
Elaboração do edital



ANEXO I

TERMO DE REFÊNCIA

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
Portaria de nº 320/2026 – GAB/SEMSA/PMVJ
Data do TR 06 de Abril de 2026

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1 O presente Termo de Referência é elaborado em conformidade com a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.
- 1.2 De acordo com o **artigo 6º, inciso XXIII**, da referida lei, o Termo de Referência constitui documento técnico indispensável para a contratação de obras, serviços e compras, devendo conter elementos que assegurem a definição precisa do objeto, a viabilidade da execução e a adequada solução para o interesse público.
- 1.3 **O Termo de Referência deve contemplar, entre outros aspectos:**
 - 1.3.1 A descrição detalhada do objeto da contratação;
 - 1.3.2 Os requisitos técnicos e operacionais necessários;
 - 1.3.3 O orçamento estimado, com base em preços referenciais oficiais;
 - 1.3.4 O cronograma físico-financeiro;
 - 1.3.5 As condições de execução e de fiscalização;
 - 1.3.6 Os critérios de medição e pagamento;
 - 1.3.7 As responsabilidades da contratada e da Administração;
- 1.4 A elaboração deste documento tem como finalidade garantir **planejamento adequado, transparência, eficiência e economicidade**, assegurando que a contratação atenda às necessidades da comunidade e esteja em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência prevista no artigo 37 da Constituição Federal.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Unidade requisitante:	Coordenadora da atenção básica em saúde – Daniely Chaves de Almeida
Protocolo de nº:	1125/2026 – FMS/SEMSA/PMVJ
Objeto para estudo técnico:	Contratação de empresa ou concessionária especializada em aquisição de motocicletas zero km para atender os profissionais agentes comunitários de saúde da secretaria municipal de saúde do município de vitória do jari/ap.

3. OS REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS NECESSÁRIOS - (conforme o Estudo Técnico Preliminar desenvolvido):

- 3.1 Para garantir que a contratação das motocicletas atenda plenamente às necessidades dos agentes comunitários de saúde e esteja alinhada às diretrizes de planejamento e sustentabilidade, os requisitos técnicos e operacionais são definidos da seguinte forma:
- 3.2 **Requisitos técnicos:**
 - a) **Cilindrada mínima:** 160 cc, assegurando potência adequada para deslocamentos urbanos e rurais.
 - b) **Potência mínima:** 12 CV, garantindo desempenho satisfatório em diferentes tipos de terreno.
 - c) **Consumo mínimo:** 30 km/l, em conformidade com critérios de eficiência energética e sustentabilidade.
 - d) **Documentação e emplacamento:** Veículos entregues já emplacados e com toda documentação regularizada.
 - e) **Acessórios obrigatórios:** Retrovisores, protetor de motor, suporte para baú, kit de ferramentas e manual do proprietário.



f) **Garantia:** Mínimo de 12 meses ou 10.000 km, cobrindo defeitos de fabricação.

3.3 Requisitos operacionais:

a) Treinamento de condução defensiva:

Capacitação dos agentes comunitários para uso seguro e eficiente das motocicletas.

b) Manutenção preventiva:

Inclusão da primeira revisão gratuita e plano de manutenção periódica.

c) Assistência técnica:

Rede de oficinas autorizadas disponível no estado do Amapá.

d) Gestão da frota:

Implantação de sistema de controle de uso, abastecimento e manutenção.

e) Logística reversa:

Destinação adequada de pneus, baterias e óleos lubrificantes, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

f) Segurança:

Fornecimento de EPIs (capacetes, luvas, jaquetas) para os agentes.

3.4 Esses requisitos asseguram que a contratação seja **eficiente, sustentável e juridicamente segura**, atendendo às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e garantindo maior qualidade na prestação dos serviços à população.

4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

4.1 Com base no levantamento realizado no **Estudo Técnico Preliminar** e nas cotações apresentadas, temos a seguinte estimativa:

4.2 Quadro de estimativa

Item	Especificações	Quantidade	Unidade	Valor Total (Média)
1	Motocicleta zero quilômetro, tipo trail (on/off road), motor monocilíndrico 4 tempos, cilindrada mínima de 170 cm ³ , potência mínima de 14 cv, combustível gasolina, sistema de alimentação por injeção eletrônica ou carburador, câmbio manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica (com ou sem pedal auxiliar), suspensão dianteira tipo garfo telescópico e traseira monoamortecida, freio dianteiro a disco e traseiro a disco ou tambor, rodas aro mínimo 19" (dianteira) e 17" (traseira), pneus de uso misto, altura do assento mínima de 800 mm, distância do solo mínima de 200 mm, tanque com capacidade mínima de 12 litros, capacidade de carga mínima de 150 kg, equipada com sistema de iluminação completo, painel de instrumentos, espelhos retrovisores, suporte para placa, protetor de escapamento, chave de ignição, garantia mínima de 12 meses, atendendo às normas do CONTRAN, entregue montada, revisada e pronta para uso.	11	Unidade	R\$ 299.365,00

4.3 Detalhamento das cotações:

FORNECEDOR A	FORNECEDOR A	FORNECEDOR A	MÉDIA
R\$ 252.780,00	R\$ 316.415,00	R\$ 328.900,00	R\$ 299.365,00



4.4 Conclusão:

O valor estimado para a contratação das 11 motocicletas é de R\$ 299.365,00, considerando a média das cotações apresentadas. Esse valor servirá como referência para o processo licitatório, garantindo competitividade e economicidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5. AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO:

5.1 Condições de execução:

5.1.1 **Local de entrega:** Secretaria Municipal de Saúde, nº 3511, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.

5.1.2 **Contatos oficiais:**

- a) smsvitotiadojari@yahoo.com.br
- b) dcmp.semsa.pmvj@gmail.com

5.2 Autorização de fornecimento (AF):

As entregas deverão ocorrer **exclusivamente mediante AF emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.**

5.3 Responsabilidade da empresa:

Qualquer solicitação que não seja emitida por este departamento deverá ser ignorada. Caso a empresa aceite e execute entrega sem AF válida, será de sua inteira responsabilidade arcar com os prejuízos decorrentes.

5.4 Prazo de entrega:

Até **30 dias após a solicitação formal** pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

5.5 Treinamento e garantia:

O fornecedor deverá oferecer treinamento básico de condução defensiva e assegurar garantia mínima de 12 meses ou 10.000 km.

5.6 Assistência técnica:

O fornecedor deverá comprovar a existência de rede de oficinas autorizadas no estado do Amapá.

5.7 Sustentabilidade:

Cumprimento da logística reversa para pneus, baterias e óleos lubrificantes, conforme legislação vigente.

5.8 Condições de fiscalização:

5.8.1 **Designação de fiscais:**

A Secretaria Municipal de Saúde designará servidores responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

5.8.2 **Conferência técnica:**

Os fiscais deverão verificar se os veículos entregues estão em conformidade com a **Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes.**

5.8.3 **Relatório de aceitação:**

Após a conferência, será emitido um Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas, formalizando o recebimento definitivo.

5.8.4 **Registro documental:**

Toda entrega será acompanhada de termo de recebimento provisório e definitivo.

5.8.5 **Transparência:**

Os atos de fiscalização e execução serão registrados e publicados em meio oficial, garantindo controle social.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



6.1 Entrega dos veículos:

- 6.1.1 Fornecer as motocicletas **zero quilômetro**, revisadas, montadas e prontas para uso.
- 6.1.2 Entregar os veículos **emplacados e documentados**, atendendo às normas do CONTRAN.
- 6.1.3 Realizar a entrega **no prazo máximo de 30 dias** após a solicitação formal emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

6.2 Local e forma de entrega:

- 6.2.1 **Local: Secretaria Municipal de Saúde, nº 3511, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.**
- 6.2.2 **Contatos oficiais:** smsvitotiadojari@yahoo.com.br e dcmp.semsa.pmvj@gmail.com.
- 6.2.3 As entregas deverão ocorrer **exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF)** emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 6.2.4 Qualquer entrega realizada sem AF válida será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá arcar com eventuais prejuízos.

6.3 Treinamento e suporte:

- 6.3.1 Disponibilizar treinamento básico de condução defensiva e orientações de manutenção preventiva para os agentes comunitários de saúde.
- 6.3.2 Garantir assistência técnica durante o período de garantia, comprovando a existência de rede de oficinas autorizadas no estado do Amapá.

6.4 Garantia e manutenção:

- 6.4.1 Garantia mínima de **12 meses ou 10.000 km**, cobrindo defeitos de fabricação.
- 6.4.2 Incluir a **primeira revisão gratuita** e assegurar fornecimento de peças originais.

6.5 Sustentabilidade:

- 6.5.1 Cumprir a **logística reversa** para pneus, baterias e óleos lubrificantes, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.6 Obrigações quanto à fiscalização:

- 6.6.1 Permitir e facilitar a atuação dos fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.6.2 Garantir que os veículos entregues estejam em conformidade com a **Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes**.
- 6.6.3 Fornecer toda documentação necessária para conferência e aceite.
- 6.6.4 Aceitar a emissão de **Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas**, que formalizará o recebimento definitivo.
- 6.6.5 Cumprir integralmente as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento contratual.

6.7 Esse conjunto de obrigações assegura que a contratada cumpra com **qualidade, transparência e responsabilidade** todas as etapas da execução, garantindo a plena utilização das motocicletas pelos agentes comunitários de saúde.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Obrigações principais da contratante

7.2 Fiscalização e acompanhamento:

- 7.2.1 Designar servidores responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 7.2.2 Conferir se os veículos entregues estão em conformidade com a **Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes**.
- 7.2.3 Emitir o **Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas**, formalizando o recebimento definitivo.

7.3 Autorização de fornecimento:



- 7.3.1 Emitir a **Autorização de Fornecimento (AF)** através do Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 7.3.2 Garantir que todas as solicitações de entrega sejam feitas exclusivamente por este departamento.

7.4 Recebimento e registro documental:

- 7.4.1 Realizar o recebimento provisório e definitivo das motocicletas, com registro formal em documentos oficiais.
- 7.4.2 Manter arquivo atualizado com relatórios de entrega, aceitação e fiscalização.

8. Comunicação oficial:

8.1 Utilizar exclusivamente os canais oficiais de contato:

- 8.1.1 smsvitotiadojari@yahoo.com.br
- 8.1.2 dcmp.semsa.pmvj@gmail.com

8.2 Garantir que qualquer comunicação com a contratada seja feita por meio institucional.

8.3 Transparência e controle social:

- 8.3.1 Publicar os atos de execução e fiscalização em meio oficial, assegurando transparência e acesso à informação.
- 8.3.2 Disponibilizar relatórios e documentos para auditoria e controle externo.

8.4 Cumprimento das obrigações legais:

- 8.4.1 Observar e aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento contratual.
- 8.4.2 Garantir que o processo de fiscalização seja realizado de forma imparcial e em conformidade com a legislação vigente.

8.5 Com essas obrigações, a contratante assegura que o processo de aquisição e utilização das motocicletas seja transparente, eficiente e juridicamente seguro, garantindo o pleno atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da população.

9. FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1 Forma de contratação:

- 9.1.1 O processo será realizado por **Pregão Eletrônico**, modalidade que assegura maior competitividade, transparência e economicidade.
- 9.1.2 O objeto da licitação será a **aquisição de motocicletas zero quilômetro, tipo trail (on/off road)**, conforme especificações técnicas detalhadas no item 3.
- 9.1.3 A contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, permitindo futuras aquisições conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.1.4 A entrega será condicionada à emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.



9.2 Critério de julgamento:

- 9.2.1 O julgamento das propostas será pelo menor preço por item, garantindo que cada motocicleta seja adquirida pelo valor mais vantajoso para a administração pública.
- 9.2.2 Serão desclassificadas propostas que não atendam integralmente às especificações técnicas e operacionais estabelecidas.
- 9.2.3 Em caso de empate, será aplicado o critério previsto na Lei nº 14.133/2021, priorizando microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável.
- 9.2.4 O valor estimado de referência será de R\$ 299.365,00, conforme média das cotações apresentadas.

Com essa forma de contratação e critério de julgamento, assegura-se que o processo licitatório seja **justo, competitivo e transparente**, garantindo a aquisição das motocicletas em conformidade com o interesse público e a legislação vigente.

10. PRAZO ENTREGA, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE SOLICITAÇÃO:

10.1 Prazo de entrega:

- 10.1.1 As motocicletas deverão ser entregues em até **30 dias corridos** após a emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 10.1.2 O descumprimento do prazo acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2 Local de entrega:

- 10.2.1 Secretaria Municipal de Saúde, localizada no endereço: nº 3511, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.
- 10.2.2 **Contatos oficiais:**
 - c) smsvitotiadojari@yahoo.com.br
 - d) dcmp.semsa.pmvj@gmail.com

10.3 Forma de solicitação:

- 10.3.1 As entregas deverão ocorrer **exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF)** emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 10.3.2 Qualquer solicitação que não seja emitida por este departamento deverá ser ignorada.
- 10.3.3 Caso a empresa aceite e execute entrega sem AF válida, será de sua inteira responsabilidade arcar com os prejuízos decorrentes.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

11.1 Recebimento provisório:

- 11.1.1 O recebimento das motocicletas será realizado inicialmente em caráter **provisório**, mediante conferência física e documental.
- 11.1.2 **Os fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão verificar:**
 - j) Conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
 - k) Atendimento às normas do CONTRAN.
 - l) Presença de todos os acessórios obrigatórios (retrovisores, protetor de escapamento, suporte para placa, painel de instrumentos, etc.).
 - m) Documentação completa e regularizada (nota fiscal, certificado de garantia, manual do proprietário).



11.2 Aceitação definitiva:

- 11.2.1 Após a conferência e testes básicos de funcionamento, será emitido o Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas, formalizando o recebimento definitivo.
- 11.2.2 O recebimento definitivo estará condicionado à plena conformidade dos veículos com a Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes.
- 11.2.3 Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo estabelecido, sem ônus adicional para a administração.

11.3 Responsabilidade da contratada:

- 11.3.1 A contratada deverá garantir que os veículos sejam entregues montados, revisados e prontos para uso imediato.
- 11.3.2 Qualquer entrega realizada sem a devida Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio será considerada inválida, e os prejuízos decorrentes serão de inteira responsabilidade da empresa.

11.4 Com essas condições, o processo de recebimento e aceitação assegura que a administração pública receba **veículos em conformidade, com segurança jurídica e transparência**, garantindo a plena utilização pelos agentes comunitários de saúde.

12. OS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

12.1 Condições gerais:

- 12.1.1 O pagamento será efetuado **em moeda corrente nacional (R\$)**, mediante apresentação da **nota fiscal eletrônica** devidamente atestada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.1.2 O pagamento estará condicionado ao **recebimento definitivo dos veículos**, conforme Relatório de Aceitação emitido pelos fiscais designados.
- 12.1.3 Não será realizado pagamento antecipado.

12.2 Prazos:

- 12.2.1 O prazo para pagamento será de até 30 dias corridos após a entrega definitiva e aceite dos veículos, em conformidade com a legislação vigente.
- 12.2.2 Em caso de atraso no pagamento por parte da administração, não caberá à contratada suspender a execução contratual, devendo ser observados os mecanismos legais de ressarcimento previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.3 Requisitos para liberação do pagamento:

- 12.3.1 Entrega dos veículos em conformidade com as especificações técnicas e operacionais estabelecidas.
- 12.3.2 Emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 12.3.3 Conferência e aceite formal dos veículos pela fiscalização, com emissão do Relatório de Aceitação.
- 12.3.4 Apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada de toda documentação exigida (garantia, manual do proprietário, certificado de revisão inicial).

12.4 Penalidades e retenções:

- 12.4.1 Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, o pagamento poderá ser retido até a devida correção pela contratada.
- 12.4.2 Aplicação de multas e sanções previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento das obrigações.

12.5 Com esses critérios, o processo de pagamento garante **segurança jurídica, transparência e vinculação direta ao cumprimento das obrigações contratuais**, protegendo o interesse público e assegurando a correta execução da contratação.



13. GARANTIAS CONTRATUAIS E PENALIDADES:

13.1 (conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, em observância à Lei nº 14.133/2021)

13.2 Penalidades aplicáveis à contratada:

13.2.1 **Advertência:**

Aplicada em caso de pequenas falhas ou descumprimentos que não comprometam de forma grave a execução contratual.

13.2.2 **Multa:**

Percentual definido em edital, incidente sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida.

Aplicável em casos de atraso na entrega (prazo máximo de 30 dias após solicitação formal) ou descumprimento de especificações técnicas.

13.2.3 **Suspensão temporária:**

Impedimento de participar de licitações e contratar com a administração pública municipal por período determinado, em caso de reincidência ou falhas graves.

13.2.4 **Declaração de inidoneidade:**

Exclusão da empresa do cadastro de fornecedores e impossibilidade de contratar com a administração pública, em caso de descumprimento grave ou fraude.

13.2.5 **Situações que ensejam penalidades:**

- a) Entrega de motocicletas fora das especificações técnicas e operacionais estabelecidas.
- b) Descumprimento do prazo de entrega de 30 dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento (AF).
- c) Realização de entrega sem AF válida emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- d) Recusa em corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização.
- e) Falta de cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica.

13.2.6 **Procedimentos de aplicação:**

- b) As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.
- c) A decisão será formalizada em documento oficial e publicada em meio institucional, garantindo transparência e controle social.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Regras gerais:

14.1.1 **Vedação à subcontratação:**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, salvo autorização expressa e formal da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Jari/AP.

14.1.2 A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações previstas no contrato, garantindo qualidade e conformidade com as especificações técnicas.



14.2 Exceções:

- 14.2.1 Somente será admitida subcontratação em casos específicos e devidamente justificados, mediante anuência prévia e por escrito da administração.
- 14.2.2 A empresa subcontratada deverá atender integralmente às condições técnicas e legais estabelecidas no contrato principal.

14.3 Responsabilidade da contratada:

- 14.3.1 A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, mesmo que haja subcontratação autorizada.
- 14.3.2 Eventuais falhas, prejuízos ou descumprimentos decorrentes da atuação da subcontratada serão imputados à contratada principal.
- 14.3.3 O não cumprimento desta cláusula acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

15. OBRIGAÇÃO DO GESTOR ATA DE REGISTRO DE PREÇO/ OU CONTRATO E FISCALIZAÇÃO:

15.1 Designação:

- 15.1.1 O gestor da Ata de Registro de Preço e do contrato será formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de portaria ou documento oficial.
- 15.1.2 O fiscal do contrato será indicado para acompanhar a execução, podendo ser substituído a qualquer tempo mediante comunicação oficial.

15.2 Compete Ao gestor da ata:

- 15.2.1 Controlar e coordenar a utilização da Ata de Registro de Preço, garantindo que as contratações sejam realizadas dentro dos limites e condições estabelecidos.
- 15.2.2 Autorizar, quando conveniente e oportuno, a adesão de outros órgãos ou entidades não participantes do certame, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.
- 15.2.3 Monitorar os quantitativos registrados e as contratações realizadas, evitando ultrapassar os limites previstos no edital e na legislação.
- 15.2.4 Comunicar aos fornecedores registrados as solicitações de fornecimento, observando os prazos e condições estabelecidas.
- 15.2.5 Avaliar e decidir sobre pedidos de cancelamento de registro, conforme hipóteses legais e regulamentares.
- 15.2.6 Manter atualizados os registros e relatórios de utilização da Ata, assegurando transparência e publicidade dos atos administrativos.

15.3 Obrigações do Fiscal:

- 15.3.1 Acompanhar diretamente a execução contratual, verificando a conformidade das entregas com as especificações técnicas.
- 15.3.2 Conferir prazos, quantidades, qualidade e condições dos insumos recebidos.
- 15.3.3 Registrar em relatórios periódicos todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, comunicando imediatamente à Diretoria de Contratos e Convênios qualquer irregularidade.
- 15.3.4 Atuar como elo de comunicação entre a Administração e a empresa contratada, garantindo agilidade na solução de intercorrências.
- 15.3.5 Atestar as notas fiscais e documentos de cobrança, autorizando o pagamento somente após a verificação da conformidade da entrega.

15.4 Na hipótese da **Ata de Registro de Preço** vir a se converter em **Contrato Administrativo**, a responsabilidade pela **elaboração, gestão e acompanhamento da execução contratual** será atribuída à **Diretoria de Contratos e**



Convênios do Fundo Municipal de Saúde do Município de Vitória do Jari/AP, conforme designação expressa em Decreto ou Portaria da Autoridade Competente.

15.5 Compete à Diretoria de Contratos e Convênios:

- 15.5.1 Elaborar e formalizar o contrato administrativo decorrente da Ata de Registro de Preço, observando as cláusulas essenciais previstas na **Lei nº 14.133/2021**.
- 15.5.2 Acompanhar a execução contratual, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no edital, na minuta contratual e no Termo de Referência.
- 15.5.3 Designar formalmente **Gestor e Fiscal do Contrato**, responsáveis por monitorar a entrega dos produtos, verificar conformidade técnica e registrar ocorrências.
- 15.5.4 Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual, servindo de base para aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.
- 15.5.5 Assegurar que todas as prorrogações, reajustes e alterações contratuais sejam devidamente fundamentados e autorizados pela autoridade competente.

15.6 O Gestor e o Fiscal designado deverão observar rigorosamente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, respondendo por eventuais omissões ou irregularidades na execução contratual.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

16.1 A presente **ata de Registro de Preços** terá validade de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, conforme dispõe o **art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021**.

16.2 O prazo de vigência será o seguinte:

16.2.1 **Data de início da vigência:** ____ / ____ / ____

16.2.2 **Data de término da vigência:** ____ / ____ / ____

16.3 Durante o prazo de validade, os preços registrados poderão ser utilizados pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata.

16.4 Antes do término da vigência, caso a Administração verifique a necessidade de continuidade do registro, o prazo poderá ser **prorrogado por mais 12 (doze) meses conforme o item 18 e subitem 18.4 deste ata de registro de preço e conforme regras estabelecidas no termo de referencia**, desde que:

16.4.1 Sejam mantidos os preços e condições originalmente registrados.

16.4.2 Haja anuência expressa da licitante vencedora.

16.4.3 A prorrogação seja formalizada por meio de **Termo Aditivo**, devidamente publicado e registrado nos autos do processo administrativo.

16.5 A vigência da Ata não gera obrigação de contratação por parte da Administração, que poderá utilizar os registros conforme sua conveniência e necessidade, respeitados os limites e condições fixados.

16.6 Expirado o prazo de validade, a Ata perderá automaticamente sua eficácia, não podendo ser utilizada para novas contratações, sem prejuízo daquelas já formalizadas durante sua vigência.

17. ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS:

17.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, outros órgãos ou entidades da Administração Pública, que não tenham participado do processo licitatório, poderão aderir à presente ata, mediante autorização do órgão gerenciador e anuência da empresa fornecedora, conforme previsto na legislação vigente.

17.2 A adesão estará condicionada à comprovação de vantagem para a Administração e à observância dos limites estabelecidos pela legislação aplicável, especialmente quanto ao quantitativo máximo permitido para o "carona".

Caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela formalização da contratação, observando suas próprias disponibilidades orçamentárias e financeiras.

18. AJUSTE DE PREÇO E PRAZO:

18.1 Ajuste de preço:



- 18.1.1 O preço contratado será **fixo e irrevogável** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo nos casos previstos em lei.
- 18.1.2 Poderá haver **revisão ou repactuação** apenas em situações excepcionais, devidamente comprovadas, como:
- a) Alterações significativas nos custos de insumos ou componentes, reconhecidas oficialmente por órgãos competentes.
 - b) Ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem diretamente na execução contratual.
 - c) Qualquer solicitação de ajuste deverá ser formalizada pela contratada e analisada pela administração, com decisão fundamentada e publicada em meio oficial.

18.2 Ajuste de prazo:

- 18.2.1 O prazo de entrega estabelecido é de 30 dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 18.2.2 **Alterações de prazo somente serão admitidas em casos de:**
- a) Força maior ou caso fortuito, **devidamente comprovados**.
 - b) Solicitação formal da administração, **quando houver necessidade de adequação ao planejamento interno**.

18.3 Qualquer prorrogação deverá ser formalizada por meio de **termo aditivo**, respeitando os limites legais da Lei nº 14.133/2021.

19. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

19.1 Habilitação jurídica:

- 19.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 19.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresariais.
- 19.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

19.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- 19.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 19.2.2 Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- 19.2.3 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- 19.2.4 Certificado de regularidade perante o FGTS.

19.3 Qualificação econômica-financeira:

- 19.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
- 19.3.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

19.4 Qualificação técnica:

- 19.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por atestados de capacidade técnica emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 19.4.2 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando aplicável.

19.5 Declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021:

- 19.5.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos à participação em licitação.
- 19.5.2 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz).



- 19.5.3 Declaração de que não emprega menores em condições proibidas por lei.
19.5.4 Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com a administração pública.

20. DECISÃO FINAL:

20.1 Síntese da decisão

- 20.1.1 Após análise técnica, jurídica e administrativa, conclui-se pela **viabilidade e necessidade da contratação** das motocicletas zero quilômetro, tipo trail (on/off road), para atender às demandas dos agentes comunitários de saúde do Município de Vitória do Jari/AP.

20.2 Fundamentação:

- 20.2.1 necessidade pública: Os veículos são essenciais para ampliar a mobilidade e eficiência dos agentes comunitários de saúde, garantindo maior alcance das ações de atenção básica.
20.2.2 Conformidade legal: O processo está em plena observância à Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, economicidade e segurança jurídica.
20.2.3 Planejamento: Todas as etapas foram fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar, com estimativa de quantitativo, valor médio de referência e definição clara das condições de execução e fiscalização.
20.2.4 Sustentabilidade: A contratação contempla requisitos de eficiência energética e logística reversa, alinhando-se às políticas ambientais vigentes.

20.3 Deliberação:

- 20.3.1 A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item.
20.3.2 O prazo de entrega será de 30 dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
20.3.3 O valor estimado da contratação é de R\$ 299.365,00, conforme média das cotações apresentadas.
20.3.4 A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas, sob pena de aplicação das sanções previstas.

20.4 Conclusão:

- 20.4.1 A decisão final é pela aprovação da contratação, garantindo que os veículos sejam entregues em conformidade com as especificações técnicas e operacionais, fortalecendo a capacidade da Secretaria Municipal de Saúde em atender à população com maior eficiência e qualidade.

21. ASSINATURA:

Hanna Bárbara P. Da Gama

Presidente da Comissão de Planejamento
Portaria de nº 320/2026 – GAB/SEMSA/PMVJ

Hemerson Brito de Souza

Secretário da Comissão de Planejamento
Portaria de nº 320/2026 – GAB/SEMSA/PMVJ

Daniely Chaves de Almeida

Membro da Comissão de Planejamento
Portaria de nº 320/2026 – GAB/SEMSA/PMVJ

Vitória do Jari/AP
24 de abril de 2026



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

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (PLATAFORMA)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DEVITORIA DO JARI/AP
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° XX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO XX/XXXX

No dia XX de XXXXX de 202X, no (a) **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITORIA DO JARI/AP**, inscrito (a) no CNPJ 12.456.167/0001-40, com sede à AV AIRTON SENA n°3511 CEP 68924-000 – Vitória do Jari-AP neste ato legalmente representado por **PAULO SÉRGIO PINHEIRO DIAS**, nomeado pelo decreto de n° 008/2025/GAB/PMVJ;

RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: xxxxxxxxxxxx LTDA CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Descrição: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Item: 01	Quantidade: xxxxxx	Unidade: xxx	Marca: xxxxxxx	Modelo: xxxxxxx	Preço Unitário: R\$ xxxxxxxx	Valor Total: R\$ xxxxxxxx
Descrição: xxxxxxxxxxxx						
						Total: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **xx/xx/202x**, a contar do dia **xx/xx/202x**

1. Cláusula primeira:

- 1.1 A presente Ata de Registro de Preço foi lavrada em conformidade com o resultado do **pregão eletrônico n° ____/202X** e processo administrativo n° 1125/2026 – FMS/SEMSA/PMVJ, realizado pela plataforma licitanet, nos termos da Lei n° 14.133/2021, da Lei n° 10.520/2002, do Decreto Federal n° 10.024/2019, demais normas aplicáveis e regras do edital e termo de referência e demais regras estabelecidas no termo de referência segundo as seguintes cláusulas e condições a seguir:

2. Cláusula segunda – do objeto:

- 2.1 Contratação de empresa ou concessionária especializada em aquisição de **motocicletas zero km** para atender os profissionais agentes comunitários de saúde da secretaria municipal de saúde do município de vitória do Jari/ap.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 12.456.167/0001-40



3. Cláusula terceira - Obrigações da contratada:

3.1 Entrega dos veículos:

- 3.1.1 Fornecer as motocicletas **zero quilômetro**, revisadas, montadas e prontas para uso.
- 3.1.2 Entregar os veículos **emplacados e documentados**, atendendo às normas do CONTRAN.
- 3.1.3 Realizar a entrega **no prazo máximo de 30 dias** após a solicitação formal emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

3.2 Local e forma de entrega:

- 3.2.1 **Local: Secretaria Municipal de Saúde, nº 3511, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.**
- 3.2.2 **Contatos oficiais:** smsvitotiadojari@yahoo.com.br e dcmp.semsa.pmvj@gmail.com.
- 3.2.3 As entregas deverão ocorrer **exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF)** emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 3.2.4 Qualquer entrega realizada sem AF válida será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá arcar com eventuais prejuízos.

3.3 Treinamento e suporte:

- 3.3.1 Disponibilizar treinamento básico de condução defensiva e orientações de manutenção preventiva para os agentes comunitários de saúde.
- 3.3.2 Garantir assistência técnica durante o período de garantia, comprovando a existência de rede de oficinas autorizadas no estado do Amapá.

3.4 Garantia e manutenção:

- 3.4.1 Garantia mínima de **12 meses ou 10.000 km**, cobrindo defeitos de fabricação.
- 3.4.2 Incluir a **primeira revisão gratuita** e assegurar fornecimento de peças originais.

3.5 Sustentabilidade:

- 3.5.1 Cumprir a **logística reversa** para pneus, baterias e óleos lubrificantes, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.6 Obrigações quanto à fiscalização:

- 3.6.1 Permitir e facilitar a atuação dos fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.6.2 Garantir que os veículos entregues estejam em conformidade com a **Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes**.
- 3.6.3 Fornecer toda documentação necessária para conferência e aceite.
- 3.6.4 Aceitar a emissão de **Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas**, que formalizará o recebimento definitivo.
- 3.6.5 Cumprir integralmente as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento contratual.
- 3.7 Esse conjunto de obrigações assegura que a contratada cumpra com **qualidade, transparência e responsabilidade** todas as etapas da execução, garantindo a plena utilização das motocicletas pelos agentes comunitários de saúde.

4. Cláusula quarta - Obrigações da contratante:

4.1 Obrigações principais da contratante

4.2 Fiscalização e acompanhamento:

- 4.2.1 Designar servidores responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 4.2.2 Conferir se os veículos entregues estão em conformidade com a **Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes**.
- 4.2.3 Emitir o **Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas**, formalizando o recebimento definitivo.



4.3 Autorização de fornecimento:

- 4.3.1 Emitir a **Autorização de Fornecimento (AF)** através do Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 4.3.2 Garantir que todas as solicitações de entrega sejam feitas exclusivamente por este departamento.

4.4 Recebimento e registro documental:

- 4.4.1 Realizar o recebimento provisório e definitivo das motocicletas, com registro formal em documentos oficiais.
- 4.4.2 Manter arquivo atualizado com relatórios de entrega, aceitação e fiscalização.

4.5 Comunicação oficial:

- 4.5.1 Utilizar exclusivamente os canais oficiais de contato:
 - a) smsvitotiadojari@yahoo.com.br
 - b) dcmp.semsa.pmvj@gmail.com
- 4.5.2 Garantir que qualquer comunicação com a contratada seja feita por meio institucional.

4.6 Transparência e controle social:

- 4.6.1 Publicar os atos de execução e fiscalização em meio oficial, assegurando transparência e acesso à informação.
- 4.6.2 Disponibilizar relatórios e documentos para auditoria e controle externo.

4.7 Cumprimento das obrigações legais:

- 4.7.1 Observar e aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento contratual.
- 4.7.2 Garantir que o processo de fiscalização seja realizado de forma imparcial e em conformidade com a legislação vigente.

- 4.8 Com essas obrigações, a contratante assegura que o processo de aquisição e utilização das motocicletas seja **transparente, eficiente e juridicamente seguro**, garantindo o pleno atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da população.

5. Cláusula quinta - Gestor da ata de registro de preço /contrato e fiscalização:

5.1 Designação:

- 5.1.1 O gestor da Ata de Registro de Preço e do contrato será formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de portaria ou documento oficial.
- 5.1.2 O fiscal do contrato será indicado para acompanhar a execução, podendo ser substituído a qualquer tempo mediante comunicação oficial.

5.2 Compete Ao gestor da ata:

- 5.2.1 Controlar e coordenar a utilização da Ata de Registro de Preço, garantindo que as contratações sejam realizadas dentro dos limites e condições estabelecidos.
- 5.2.2 Autorizar, quando conveniente e oportuno, a adesão de outros órgãos ou entidades não participantes do certame, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.
- 5.2.3 Monitorar os quantitativos registrados e as contratações realizadas, evitando ultrapassar os limites previstos no edital e na legislação.
- 5.2.4 Comunicar aos fornecedores registrados as solicitações de fornecimento, observando os prazos e condições estabelecidas.
- 5.2.5 Avaliar e decidir sobre pedidos de cancelamento de registro, conforme hipóteses legais e regulamentares.
- 5.2.6 Manter atualizados os registros e relatórios de utilização da Ata, assegurando transparência e publicidade dos atos administrativos.

5.3 Obrigações do Fiscal:



- 5.3.1 Acompanhar diretamente a execução contratual, verificando a conformidade das entregas com as especificações técnicas.
 - 5.3.2 Conferir prazos, quantidades, qualidade e condições dos insumos recebidos.
 - 5.3.3 Registrar em relatórios periódicos todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, comunicando imediatamente à Diretoria de Contratos e Convênios qualquer irregularidade.
 - 5.3.4 Atuar como elo de comunicação entre a Administração e a empresa contratada, garantindo agilidade na solução de intercorrências.
 - 5.3.5 Atestar as notas fiscais e documentos de cobrança, autorizando o pagamento somente após a verificação da conformidade da entrega.
- 5.4 O Gestor e o Fiscal deverão observar rigorosamente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os arts. 117 a 121, respondendo solidariamente por eventuais omissões ou irregularidades na execução da Ata ou do Contrato.
- 5.5 Na hipótese da Ata de Registro de Preço vir a se converter em Contrato Administrativo, a responsabilidade pela elaboração, gestão e acompanhamento da execução contratual será atribuída à Diretoria de Contratos e Convênios do Fundo Municipal de Saúde do Município de Vitória do Jari/AP, conforme designação expressa em Decreto ou Portaria da Autoridade Competente.
- 5.6 **Compete à Diretoria de Contratos e Convênios:**
- 5.6.1 Elaborar e formalizar o contrato administrativo decorrente da Ata de Registro de Preço, observando as cláusulas essenciais previstas na **Lei nº 14.133/2021**.
 - 5.6.2 Acompanhar a execução contratual, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no edital, na minuta contratual e no Termo de Referência.
 - 5.6.3 Designar formalmente **Gestor e Fiscal do Contrato**, responsáveis por monitorar a entrega dos produtos, verificar conformidade técnica e registrar ocorrências.
 - 5.6.4 Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual, servindo de base para aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.
 - 5.6.5 Assegurar que todas as prorrogações, reajustes e alterações contratuais sejam devidamente fundamentados e autorizados pela autoridade competente.
- 5.7 O Gestor e o Fiscal designado deverão observar rigorosamente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, respondendo por eventuais omissões ou irregularidades na execução contratual.

6. Cláusula sexta - Critério de aceitação:

6.1 Recebimento provisório:

- 6.1.1 O recebimento das motocicletas será realizado inicialmente em caráter **provisório**, mediante conferência física e documental.

6.2 Os fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão verificar:

- n) Conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- o) Atendimento às normas do CONTRAN.
- p) Presença de todos os acessórios obrigatórios (retrovisores, protetor de escapamento, suporte para placa, painel de instrumentos, etc.).
- q) Documentação completa e regularizada (nota fiscal, certificado de garantia, manual do proprietário).

6.3 Aceitação definitiva:

- 6.3.1 Após a conferência e testes básicos de funcionamento, será emitido o **Relatório de Aceitação dos Veículos Motocicletas**, formalizando o recebimento definitivo.
- 6.3.2 O recebimento definitivo estará condicionado à plena conformidade dos veículos com a **Ata de Registro de Preços assinada entre ambas as partes**.



6.3.3 Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo estabelecido, sem ônus adicional para a administração.

6.4 Responsabilidade da contratada:

6.4.1 A contratada deverá garantir que os veículos sejam entregues montados, revisados e prontos para uso imediato.

6.4.2 Qualquer entrega realizada sem a devida Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio será considerada inválida, e os prejuízos decorrentes serão de inteira responsabilidade da empresa.

6.5 Com essas condições, o processo de recebimento e aceitação assegura que a administração pública receba **veículos em conformidade, com segurança jurídica e transparência**, garantindo a plena utilização pelos agentes comunitários de saúde.

7. Cláusula sétima – Prazo entrega, local de entrega e forma de solicitação:

7.1 Prazo de entrega:

7.1.1 As motocicletas deverão ser entregues em até **30 dias corridos** após a emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

7.1.2 O descumprimento do prazo acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2 Local de entrega:

7.2.1 Secretaria Municipal de Saúde, localizada no endereço: nº 3511, Bairro Prainha, Município de Vitória do Jari/AP.

7.2.2 Contatos oficiais:

e) smsvitotiadojari@yahoo.com.br

f) dcmp.semsa.pmvj@gmail.com

7.3 Forma de solicitação:

7.3.1 As entregas deverão ocorrer **exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF)** emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

7.3.2 Qualquer solicitação que não seja emitida por este departamento deverá ser ignorada.

7.3.3 Caso a empresa aceite e execute entrega sem AF válida, será de sua inteira responsabilidade arcar com os prejuízos decorrentes.

8. Cláusula nona - Condições de pagamento:

8.1 Condições gerais:

8.1.1 O pagamento será efetuado **em moeda corrente nacional (R\$)**, mediante apresentação da **nota fiscal eletrônica** devidamente atestada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.

8.1.2 O pagamento estará condicionado ao **recebimento definitivo dos veículos**, conforme Relatório de Aceitação emitido pelos fiscais designados.

8.1.3 Não será realizado pagamento antecipado.

8.2 Prazos:

8.2.1 O prazo para pagamento será de até 30 dias corridos após a entrega definitiva e aceite dos veículos, em conformidade com a legislação vigente.

8.2.2 Em caso de atraso no pagamento por parte da administração, não caberá à contratada suspender a execução contratual, devendo ser observados os mecanismos legais de ressarcimento previstos na Lei nº 14.133/2021.



8.3 Requisitos para liberação do pagamento:

- 8.3.1 Entrega dos veículos em conformidade com as especificações técnicas e operacionais estabelecidas.
- 8.3.2 Emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- 8.3.3 Conferência e aceite formal dos veículos pela fiscalização, com emissão do Relatório de Aceitação.
- 8.3.4 Apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada de toda documentação exigida (garantia, manual do proprietário, certificado de revisão inicial).

8.4 Penalidades e retenções:

- 8.4.1 Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, o pagamento poderá ser retido até a devida correção pela contratada.
- 8.4.2 Aplicação de multas e sanções previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento das obrigações.
- 8.5 Com esses critérios, o processo de pagamento garante **segurança jurídica, transparência e vinculação direta ao cumprimento das obrigações contratuais**, protegendo o interesse público e assegurando a correta execução da contratação.

9. Cláusula décima - Das sanções e penalidades:

9.1 Penalidades aplicáveis à contratada:

9.1.1 Advertência:

Aplicada em caso de pequenas falhas ou descumprimentos que não comprometam de forma grave a execução contratual.

9.1.2 Multa:

Percentual definido em edital, incidente sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida.

Aplicável em casos de atraso na entrega (prazo máximo de 30 dias após solicitação formal) ou descumprimento de especificações técnicas.

9.1.3 Suspensão temporária:

Impedimento de participar de licitações e contratar com a administração pública municipal por período determinado, em caso de reincidência ou falhas graves.

9.1.4 Declaração de inidoneidade:

Exclusão da empresa do cadastro de fornecedores e impossibilidade de contratar com a administração pública, em caso de descumprimento grave ou fraude.

9.1.5 Situações que ensejam penalidades:

- a) Entrega de motocicletas fora das especificações técnicas e operacionais estabelecidas.
- b) Descumprimento do prazo de entrega de 30 dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento (AF).
- c) Realização de entrega sem AF válida emitida pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.
- d) Recusa em corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização.
- e) Falta de cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica.

9.1.6 Procedimentos de aplicação:

- a) As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.
- b) A decisão será formalizada em documento oficial e publicada em meio institucional, garantindo transparência e controle social.



10. Cláusula décimo primeiro - Subcontratação:

10.1 Regras gerais:

10.1.1 Vedação à subcontratação:

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, salvo autorização expressa e formal da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Jari/AP.

10.1.2 A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações previstas no contrato, garantindo qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

10.2 Exceções:

10.2.1 Somente será admitida subcontratação em casos específicos e devidamente justificada, mediante anuência prévia e por escrito da administração.

10.2.2 A empresa subcontratada deverá atender integralmente às condições técnicas e legais estabelecidas no contrato principal.

10.3 Responsabilidade da contratada:

10.3.1 A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, mesmo que haja subcontratação autorizada.

10.3.2 Eventuais falhas, prejuízos ou descumprimentos decorrentes da atuação da subcontratada serão imputados à contratada principal.

10.3.3 O não cumprimento desta cláusula acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11. Cláusula décimo segundo - Vigência da ata de registro de preço:

11.1 A presente ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O prazo de vigência será o seguinte:

a) Data de início da vigência: ____ / ____ / ____

b) Data de término da vigência: ____ / ____ / ____

11.3 Durante o prazo de validade, os preços registrados poderão ser utilizados pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata.

12. Cláusula décimo terceiro - Adesão de outros órgãos:

12.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, outros órgãos ou entidades da Administração Pública, que não tenham participado do processo licitatório, poderão aderir à presente ata, mediante autorização do órgão gerenciador e anuência da empresa fornecedora, conforme previsto na legislação vigente.

12.2 A adesão estará condicionada à comprovação de vantagem para a Administração e à observância dos limites estabelecidos pela legislação aplicável, especialmente quanto ao quantitativo máximo permitido para o "carona".

Caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela formalização da contratação, observando suas próprias disponibilidades orçamentárias e financeiras.

13. Cláusula décimo quarto - Ajuste de preço e prazo:

13.1 Ajuste de preço:

13.1.1 O preço contratado será **fixo e irrevogável** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo nos casos previstos em lei.

13.1.2 Poderá haver **revisão ou repactuação** apenas em situações excepcionais, devidamente comprovadas, como:



- d) Alterações significativas nos custos de insumos ou componentes, reconhecidas oficialmente por órgãos competentes.
- e) Ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem diretamente na execução contratual.
- f) Qualquer solicitação de ajuste deverá ser formalizada pela contratada e analisada pela administração, com decisão fundamentada e publicada em meio oficial.

13.2 Ajuste de prazo:

13.2.1 O prazo de entrega estabelecido é de 30 dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras, Material e Patrimônio.

13.3 Alterações de prazo somente serão admitidas em casos de:

- c) Força maior ou caso fortuito, **devidamente comprovados**.
- d) Solicitação formal da administração, **quando houver necessidade de adequação ao planejamento interno**.

13.4 Qualquer prorrogação deverá ser formalizada por meio de **termo aditivo**, respeitando os limites legais da Lei nº 14.133/2021.

14. Cláusula décimo quinto - Adequação orçamentária:

Órgão:	13	Fundo Municipal de Saúde
Ação:	10.301.0067 .2-45	Manutenção, coordenação e apoio a atenção básica -PAB
Natureza:	3.3.90.39.00.00	Pessoas jurídica
Fonte:	600	Transferencias
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	Transferencias
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:	600	Transferencias



15. Cláusula décimo sexto - Disposições Finais:

- 15.1 A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas no edital e termo de referencia.
- 15.2 A assinatura desta Ata não implica obrigação de contratação por parte da Administração, que poderá utilizá-la conforme sua conveniência e necessidade, observados os limites e condições fixados.
- 15.3 Os casos omissos e as situações não previstas nesta Ata serão resolvidos pelo **Órgão Gerenciador**, com fundamento na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.
- 15.4 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata será o da **Comarca de Vitória do Jari/AP**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16. Cláusula décimo sétimo – Assinaturas:

- 16.1 E, por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições estabelecidas, assinam a presente Ata de Registro de Preços.

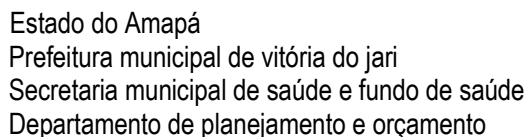
Vitória do Jari/AP, ____ de _____ de ____.

Autoridade Competente

Paulo Sergio Pinheiro Dias
Secretaria Municipal de Saúde de Vitória do Jari/AP

Contratada

(Nome do Representante Legal da Empresa)
(Cargo / Razão Social da Empresa)



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

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇO

Em papel timbrado da empresa

A comissão de Contratação Permanente – FMS/SEMSA/PMVJ
Secretaria Municipal de Saúde – FMS/PMVJ
Município de Vitória do Jari/Ap – CEP: 68924-000

Referente ao pregão eletrônico: xxxx/202x –FMS/SEMSA/PMVJ

Processo administrativo: xxxx/202xx – FMS/SEMSA/PMVJ

Objeto de contratação:

[illegible]

Proposta que se faz a empresa _____ inscrita no CNPJ de nº _____/_____-_____, localizada na _____, nº _____, Bairro _____ no município de _____, CEP _____ - _____, fone (xx) xxxxxx-xxxxx, E-mail _____, para fornecimento de forma parcela dos serviços descrito abaixo, conforme estabelecido no anexo I termo de referencia do edital de licitação pregão eletrônico de nº xxx/202x – FMS/SEMSA/PMVJ.

PLANILHA CONFORME O TERMO DE REFÊRENCIA ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Item	Descrição / Especificação	MARCA/MOD ELO	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXX	XXXX	R\$	R\$
02	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXX	XXXX	R\$	R\$
03	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXX	XXXXX	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇO					R\$ xxxxxxxxxxxx	

A presente proposta foi elaborada em estrita conformidade com o Edital de Licitação e o respectivo Termo de Referência, atendendo integralmente às especificações e condições estabelecidas. Nos valores ofertados estão incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, compreendendo serviços de frete, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros que sejam de responsabilidade da empresa.

Declaração da Empresa

Declaramos, para os devidos fins, que os preços ofertados acima estão em conformidade com as especificações do edital e seus anexos, e que nos comprometemos a cumprir integralmente as condições estabelecidas, caso sejamos vencedores do certame.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 12.456.167/0001-40



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

Declara-se, ainda, que a proposta possui validade de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de seu recebimento pela Comissão Permanente de Contratação, comprometendo-se a empresa a cumprir fielmente as obrigações assumidas.

Dados Bancários para Futuros Pagamentos:

Conta pessoa jurídica:

Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Titular da Conta:	
CNPJ do Titular	

Local e data:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Representante Legal:



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

ANEXO IV – DECLARAÇÕES DA LICITANTE

[Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, declara para os devidos fins que:

a) **Declaração de Inexistência de Impedimento:**

Nos termos do **art. 63, inciso V da Lei nº 14.133/2021**, não possui qualquer impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, estando plenamente apta a participar do certame.

b) **Declaração de Cumprimento da Legislação Trabalhista:**

Em conformidade com o **art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**, declara 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 dos 14 anos.

c) **Declaração de Proposta de Preço:**

Nos termos do **art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021**, declara que a proposta de preços apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas, garantindo a plena execução contratual.

d) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP):**

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, declara que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fazendo jus ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação, incluindo os benefícios aplicáveis em processos licitatórios.

e) **Declaração de Aceitação das Condições do Edital e Termo de Referência:**

Declara ciência e concordância com todas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência, comprometendo-se a cumpri-las integralmente, caso seja vencedora do certame.

Local e data: _____

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Representante Legal