GOVERNO DO AMAZONAS
A FORÇA DA NOSSA GENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, **ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO**, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DO IDAM CENTRAL E DE SUAS 13 UNIDADES LOCAIS DA REGIÃO METROPOLITANA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

MANAUS
2026

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

presidencia@idam.am.gov.br
Fone: (92) 98452-9911
Avenida Carlos Drummond de Andrade, 1460, Bloco G - 2º Andar
Conj. Atílio Andreazza - Japiim
Manaus – AM – CEP: 69077-730

Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM

ORGÃO/ENTIDADE PROPONENTE Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM
CGC: 01.171.012/0001-41
ENDEREÇO: Avenida Carlos Drummond de Andrade, 1460 - Conjunto Atílio Andreazza - Japiim II
CIDADE: Manaus **U.F.:** Amazonas **CEP:** 69.077-730
DDD/FONE: (92) 98452-9911

2. DESCRIÇAO DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento, a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente, através **de pregão eletrônico**, destinados a atender às demandas do IDAM Central e de suas 13 unidades locais da região metropolitana, conforme especificações, quantidades e condições descritas neste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA

O Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM, criado por meio da Lei Estadual nº 2.384, de 18 de março de 1996, e em conformidade com a Lei nº 4.163, de 09 de março de 2015, é uma autarquia estadual integrante da Administração Indireta do Poder Executivo, vinculada à Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR.

De acordo com o seu Regimento Interno, aprovado pela Lei Delegada nº 103, de 18 de maio de 2007, o IDAM tem como finalidade a supervisão, coordenação e execução das atividades de assistência técnica e extensão agropecuária e florestal, no âmbito das políticas e estratégias do Governo do Estado voltadas para os setores agropecuário, florestal, pesqueiro e agroindustrial.

Atualmente, o Instituto está presente nos 62 (sessenta e dois) municípios do Estado do Amazonas, totalizando 75 unidades administrativas, sendo 68 (sessenta e oito) Unidades Locais e 07 (sete) Postos Avançados. Essas unidades desempenham papel fundamental no atendimento às demandas institucionais, desenvolvendo atividades voltadas à Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER e à Assistência Técnica e Extensão Florestal – ATEF, prestadas aos agricultores familiares e produtores

rurais, bem como atuando na elaboração, orientação e acompanhamento de projetos de crédito rural.

As Unidades Locais do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM, por meio de suas equipes de extensionistas, executam, além das ações de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER junto aos produtores rurais do Estado, o acompanhamento de campanhas de vacinação animal, ações de distribuição de sementes e outros insumos agrícolas, bem como o apoio às demais iniciativas relacionadas à defesa agropecuária e ao fomento governamental ao setor agropecuário.

Diante desse contexto, e considerando a necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Instituto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para o aquisição de materiais de expediente, com a finalidade de atender às demandas do IDAM Central e de suas 13 (treze) Unidades Locais situadas na região metropolitana.

Os materiais de expediente são essenciais para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, uma vez que viabilizam o suporte necessário às rotinas de trabalho dos servidores e colaboradores da instituição. A disponibilidade contínua desses insumos contribui diretamente para o desempenho das funções administrativas, garantindo maior eficiência, organização e agilidade na execução das atividades institucionais.

Além disso, a aquisição regular desses materiais possibilita que os diversos setores do Instituto mantenham o planejamento adequado de suas atividades, em conformidade com as normas internas, evitando interrupções ou prejuízos decorrentes da falta de suprimentos indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas.

Ressalta-se, ainda, que o planejamento adequado das aquisições contribui para maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando despesas emergenciais que, em regra, apresentam custos mais elevados.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar o suporte necessário às atividades administrativas do IDAM, permitindo que a instituição mantenha o foco no cumprimento de suas atribuições estratégicas e no fortalecimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável do setor agropecuário e florestal do Estado do Amazonas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

A contratação de empresa especializada na aquisição de materiais de expediente configura-se como uma solução estratégica, voltada à otimização de suprimentos essenciais ao funcionamento diário do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM, abrangendo o IDAM Central e suas Unidades Locais da Região Metropolitana.

A adoção dessa solução não visa apenas atender às necessidades imediatas da Instituição, mas também promover, a médio e longo prazo, maior eficiência administrativa, economicidade e qualidade dos materiais. Por meio de um processo estruturado de seleção, contratação e gestão da contratada, torna-se possível assegurar o abastecimento contínuo de materiais de expediente, com padronização, controle de qualidade e melhor custo-benefício.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada garante que servidores e colaboradores disponham, de maneira permanente, dos recursos necessários para o desempenho eficaz de suas atribuições, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

5. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação aqui tratada encontra-se provisionada no Plano de Contratações Anual deste Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM, constante no sistema e-Compras, "catalogo do cliente 2026", CSC-Am, em conformidade com os ditames do Art. 12, Inciso VII da Lei Federal 14.133, de 1° de abril de 2021 e conforme disposto na subseção III, da seção IV, do Capítulo II, do Título I, art. 16 e parágrafo único do Decreto Estadual n.º 47.133 de 10 de março de 2023. Por fim, este IDAM está ciente da obrigatoriedade da inclusão das contratações que desejam realizar em seus planos conforme o orçamento autorizado.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o objeto de presente contratação, justifica-se o não parcelamento ou individualização da solução, uma vez que a contratação prevê aquisição de itens associados e complementares.

Tal entendimento encontra respaldo **no art. 40, incisos II e V, da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.**

7. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	UND	QTD	ID	Especificação
1	RESMA	5.000	145156	**PAPEL PARA REPROGRAFIA**, Aplicação:impressão a laser, copiadoras e jato de tinta; Material: alcalino; Gramatura: 75 g/m²; Cor: BRANCA; Tamanho da Folha: A4 (210mm x 297mm); Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.
2	UND	3.000	73679	**PASTA SUSPENSA**, Material: papel cartão rígido, Comprimento: 360 mm, Largura: 240 mm, Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta
3	UND	6.000	151338	**CANETA ESFEROGRÁFICA**, Tipo Escrita: média; Material: corpo em plástico transparente hexagonal, ponta com esfera em tungstênio; Tampa ventilada; Cor: azul, preta ou vermelha (a ser definida pelo órgão solicitante
4	UND	1.000	95560	**PASTA TRILHO**, Descrição: pasta com grampo trilho plástico, Material: papelão 120 g/m² plastificado, Tamanho: ofício. Cor a ser definida pelo órgão solicitante.
5	UND	5.000	80645	**ENVELOPE**, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%), Cor: parda
6	UND	6.000	96380	**ENVELOPE**, Material: papel off-set, 90g/m², Dimensões (AxL): 24 x 34 cm, Cor: branco
7	UND	500	136491	**PRANCHETA ESCOLAR**, Material: poliestireno transparente; Prendedor de plástico com mola de pressão; Tamanho da prancheta: ofício.
8	ROLO	700	140404	**FITA GOMADA**, Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m²; Largura: 50mm; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.
9	ROLO	900	140350	**FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO**, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.
10	UND	3.000	136478	**CANETA MARCA TEXTO**, Material Corpo: plástico; Cor: a definir.
11	UND	200	140681	**CAIXA CORRESPONDÊNCIA**, Tipo: DUPLA BANDEJAS ARTICULÁVEIS; Material: acrílico; Cor: a ser definida pelo solicitante; Tamanho (CxLxA): 37cm x 25cm x 3cm, variação aceitável de ± 2%.
12	UND	3.000	147189	**CAIXA ARQUIVO**, Tipo: arquivo morto; Material: plástico polionda; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (CxLxA): 380 x 180 x 290mm (±5%).
13	UND	1.000	141019	**PASTA REGISTRADORA AZ,** Material Capa: papelão resistente revestido externamente em PVC; Tamanho: MEMORANDO; Lombada: larga; Com visor; Ferragem em metal cromado, com presilha e trava de fechamento; Cor da Pasta AZ: a ser definida pelo.
				MARCADOR QUADRO BRANCO,Tipo: não recarregável;

14	UND	500	141075	Ponta macia; Cor: preto, vermelho, azul ou verde.
15	UND	500	141117	**GRAMPEADOR,** Tipo: mesa/escritório, médio; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 26 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6.
16	CAIXA	800	143725	**GRAMPO GRAMPEADOR**, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 26/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.
17	UND	200	461	**EXTRATOR GRAMPOS**, Material:metal,Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: espátula
18	UND	1.000	145008	**PASTA EM L**, Material: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.
19	UND	1.000	141108	**TESOURA**, Aplicação: uso geral; Material: lâmina de aço inox, cabo plástico; Tamanho: 21cm (±2cm).
20	UND	600	141056	**COLA BRANCA,** Composição: poliacetato de vinila (PVA); Líquida, atóxica e lavável; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g
21	UND	5.000	139110	**LÁPIS PRETO,** Tipo: HB Nº2 Grafite; Material: madeira.
22	UND	300	136477	**APAGADOR QUADRO,** Aplicação: para quadro branco; Material: corpo em plástico com base em feltro; Dimensões: 4 x 14cm (±5%).

8. QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS

A estimativa de quantidade leva em consideração todos os setores deste IDAM Central e Regiões Metropolitanas que necessitam dos referidos materiais para desempenhar suas atividades diárias. A quantidade de materiais de expediente foi obtida para atender as Regiões Metropolitanas e Setores deste IDAM Central observando suas necessidades.

ITEM	UND	QTD	ID	Especificação	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado
1	RESMA	5.000	145156	**PAPEL PARA REPROGRAFIA**, Aplicação:impressão a laser, copiadoras e jato de tinta; Material: alcalino; Gramatura: 75 g/m²; Cor: BRANCA; Tamanho da Folha: A4 (210mm x 297mm); Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.	R$	R$
2	UND	3.000	73679	**PASTA SUSPENSA**, Material: papel cartão rígido, Comprimento: 360 mm, Largura: 240 mm, Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta.	R$	R$
3	UND	6.000	151338	**CANETA ESFEROGRÁFICA**, Tipo Escrita: média; Material: corpo em plástico transparente hexagonal, ponta com esfera em tungstênio; Tampa ventilada; Cor: azul, preta ou vermelha (a ser definida pelo órgão solicitante	R$	R$
4	UND	1.000	95560	**PASTA TRILHO**, Descrição: pasta com grampo trilho plástico, Material: papelão 120 g/m²	R$	R$

				plastificado, Tamanho: ofício. Cor a ser definida pelo órgão solicitante.		
5	UND	5.000	80645	**ENVELOPE**, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%), Cor: parda	R$	R$
6	UND	6.000	96380	**ENVELOPE**, Material: papel off-set, 90g/m², Dimensões (AxL): 24 x 34 cm, Cor: branco	R$	R$
7	UND	500	136491	**PRANCHETA ESCOLAR**, Material: poliestireno transparente; Prendedor de plástico com mola de pressão; Tamanho da prancheta: ofício.	R$	R$
8	ROLO	700	140404	**FITA GOMADA**, Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m²; Largura: 50mm; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	R$	R$
9	ROLO	900	140350	**FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO**, Material: PVC; Cor: TRANSPARENTE; Largura: 50mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	R$	R$
10	UND	3.000	136478	**CANETA MARCA TEXTO**, Material Corpo: plástico; Cor: a definir.	R$	R$
11	UND	200	140681	**CAIXA CORRESPONDÊNCIA**, Tipo: DUPLA BANDEJAS ARTICULÁVEIS; Material: acrílico; Cor: a ser definida pelo solicitante; Tamanho (CxLxA): 37cm x 25cm x 3cm, variação aceitável de ± 2%.	R$	R$
12	UND	3.000	147189	**CAIXA ARQUIVO**, Tipo: arquivo morto; Material: plástico polionda; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões (CxLxA): 380 x 180 x 290mm (±5%).	R$	R$
13	UND	1.000	141019	**PASTA REGISTRADORA AZ,** Material Capa: papelão resistente revestido externamente em PVC; Tamanho: MEMORANDO; Lombada: larga; Com visor; Ferragem em metal cromado, com presilha e trava de fechamento; Cor da Pasta AZ: a ser definida pelo.	R$	R$
14	UND	500	141075	**MARCADOR QUADRO BRANCO**,Tipo: não recarregável; Ponta macia; Cor: preto, vermelho, azul ou verde.	R$	R$
15	UND	500	141117	**GRAMPEADOR,** Tipo: mesa/escritório, médio; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 26 folhas de papel 75g/m²; Tipo Grampo: 26/6.	R$	R$
16	CAIXA	800	143725	**GRAMPO GRAMPEADOR**, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 26/6; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	R$	R$
17	UND	200	461	**EXTRATOR GRAMPOS**, Material:metal,Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: espátula	R$	R$
18	UND	1.000	145008	**PASTA EM L**, Material: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	R$	R$

19	UND	1.000	141108	**TESOURA**, Aplicação: uso geral; Material: lâmina de aço inox, cabo plástico; Tamanho: 21cm (±2cm).	R$	R$
20	UND	600	141056	**COLA BRANCA,** Composição: poliacetato de vinila (PVA); Líquida, atóxica e lavável; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g	R$	R$
21	UND	5.000	139110	**LÁPIS PRETO,** Tipo: HB Nº2 Grafite; Material: madeira.	R$	R$
22	UND	300	136477	**APAGADOR QUADRO,** Aplicação: para quadro branco; Material: corpo em plástico com base em feltro; Dimensões: 4 x 14cm (±5%).	R$	R$

9. CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO/ENTREGA:

PRAZO DA CONTRATAÇÃO: O prazo da contratação será de **30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato.**

PRAZO DE ENTREGA: A entrega do objeto será em **até 30 (trinta) dias** a contar da data da assinatura do contrato.

LOCAL DE ENTREGA: A entrega dos materiais dar-se-á na Av. Carlos Drummond de Andrade, nº 1460, Bairro Japiim – Bloco G – térreo Sala – 04 (GEMAP) entre 09:00h às 12:00h e de 14:00h as 16:00h, para o recebimento do material.

10. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de materiais de expediente, com entrega imediata e integral, da qual não resultarão obrigações futuras, o Termo de Contrato poderá ser dispensado e substituído pela Nota de Empenho, Autorização de Compra ou outro instrumento hábil legalmente admitido, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Ao instrumento substitutivo aplicam-se, no que couber, as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Para esse enquadramento, o prazo de entrega indicado no TR deve ser de, no máximo, 30 dias, pois esse é o conceito legal de entrega imediata.

11. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO OU ENTREGA

O prazo de execução ou de entrega do objeto poderá ser prorrogado pelo período estritamente necessário à sua conclusão, desde que a CONTRATADA apresente solicitação antes do encerramento do prazo inicialmente estabelecido, devidamente

fundamentada e acompanhada da comprovação dos fatos que impossibilitaram o seu cumprimento.

A prorrogação dependerá de análise e aceitação da Administração, devendo ser justificada e registrada nos autos do processo, sem alteração do objeto, das especificações ou das demais condições originalmente estabelecidas.

A eventual prorrogação ficará limitada à conclusão do objeto contratado, não implicando a inclusão de novas prestações nem a transformação da contratação por escopo em serviço de natureza continuada, observando-se, quando aplicável, o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

Caso o atraso decorra de culpa da CONTRATADA, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

12. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A contratação de empresa especializada para **a aquisição de materiais de expediente**, obedecerá a modalidade de licitação, Pregão Eletrônico sob a égide no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

> "Art.6º Para os fins desta Lei, consideram-se: [...] XLI – Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto."

Combinado com o art. 114 do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023:

> "O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e ponderação da qualidade técnica das propostas, que exceda os requisitos mínimos das especificações, não forem preponderantes para os fins pretendidos pela Administração, nas seguintes modalidades:
> I - Pregão, obrigatoriamente;"

E combinado com o art. 11 do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023:

"Art.11. O processo Licitatório tem por objetivos:
I – Assegurar a seleção proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a administração pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
II – Evitar contratações som sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
III – Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável."

- O Critério de Julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
- O modo de disputa será **ABERTO.**
- O Critério de aceitação das propostas deverá ser baseado na compatibilidade com o **preço estimado pelo Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM**.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades do IDAM central e suas 13 unidades locais da região metropolitana deverá atender os seguintes requisitos mínimos;

1. A CONTRATADA deverá garantir a entrega e em conformidade com as necessidades do IDAM, assegurando que todos os colaboradores tenham acesso aos materiais necessários para o desempenho eficiente de suas funções.

2. A CONTRATADA deve ter capacidade logística para garantir que as entregas sejam pontuais.

3. Todos os materiais devem ser de alta qualidade, atendendo às normas e especificações do mercado.

4. A CONTRATADA deve se comprometer com prazos de entrega rápidos e definidos, garantindo que não haja interrupções nas atividades devido à falta de materiais.

5. A CONTRATADA deve disponibilizar um canal de comunicação eficiente para atender dúvidas e solicitações relacionadas ao fornecimento dos materiais.

6. É necessário que A CONTRATADA comprove experiência anterior na prestação de serviços similares, preferencialmente com referências positivas.

7. Serão valorizadas propostas que inclua práticas sustentáveis na produção ou fornecimento dos materiais, como produtos reciclados ou com menor impacto ambiental.

8. A CONTRATADA deverá estar regularizada perante os órgãos competentes, apresentando toda a documentação necessária para a formalização do contrato.

14. DOS PREÇOS ORÇADOS

O Valor global estimado do objeto deste Termo de Referência é de R**$ XXX** (**XXXX).**

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência da garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis pela ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão da execução do objeto desta pretensa contratação identificados e classificados neste documento.

Risco 1	Probabilidade	Impacto
QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA CONTRATAÇÃO.	BAIXA	BAIXA
CONTRATADA SE RECUSAR A ASSINAR O CONTRATO.	BAIXA	ALTO
CAPACIDADE DA EMPRESA VENCEDORA EM EXECUTAR O CONTRATO.	BAIXA	ALTO

FALÊNCIA DA EMPRESA VENCEDORA	BAIXA	ALTO
INDISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS	BAIXA	ALTO
DETERIORAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	BAIXA	ALTO
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS SEM QUALIDADE	MÉDIA	ALTO
FALTA DE MECANISMOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO	BAIXA	ALTO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 2	**Probabilidade**
PROBABILIDADE:	BAIXO
IMPACTO:	ALTO
DANO:	NÃO CONCLUIR A CONTRATAÇÃO
AÇÃO PREVENTIVA:	SENDO NECESSÁRIOS AS APLICAÇÕES LEGAIS PARA DISTRATO E PUNIÇÕES SOB PREVISÃO DA LEI, SENDO NECESSÁRIA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE EMERGÊNCIA SEGUNDO DITAMES DA LEI 14.133/2021
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	ADJUDICAR NOVO FORNECEDOR OU PROMOVER NOVA CONTRATAÇÃO
RISCO 3	**INCAPACIDADE DA EMPRESA CONTRATADA EM EXECUTAR O CONTRATO**
PROBABILIDADE:	BAIXA
IMPACTO:	ALTA
DANO:	ATRASO NOS SERVIÇOS
AÇÃO PREVENTIVA:	- SANÇÕES E OS REQUISITOS DE QUALIDADE QUE SEJAM CONDIZENTES COM A IMPORTÂNCIA DA AQUISIÇÃO A SER PRESTADO. - COLOCAR REGRA NO TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO QUE, EM CASO DE INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO, A CONTRATADA SOFRA AS SANÇÕES PREVISTAS EM LEI. - EXIGIR DOCUMENTAÇÃO COMPROVATÓRIA QUE A CONTRATADA JÁ PRESTOU SERVIÇOS SEMELHANTE AO CONTRATADO, AO MENOS 10%.
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	- ACOMPANHAMENTO COM RIGOR O POR PARTE DOS FISCAIS E GESTORES DO CONTRATO QUANTO A PLENA EXECUÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO. - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO COM APLICAÇÃO DE SANÇÕES PREVISTAS QUANDO OCORRER ALGUMA FALHA CONTRATUAL E, EM ÚLTIMO CASO, CANCELAR CONTRATO E ADJUDICAR NOVO FORNECEDOR OU PROMOVER NOVA CONTRATAÇÃO.
RISCO 4	**FALÊNCIA DA EMPRESA VENCEDORA**
PROBABILIDADE:	BAIXA
IMPACTO:	ALTO
DANO:	ATRASO NA AQUISIÇÃO
AÇÃO PREVENTIVA:	EXIGIR REQUISITOS HABILITATÓRIOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA.
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:	ADJUDICAR NOVO FORNECEDOR OU PROMOVER NOVA CONTRATAÇÃO, SEGUNDO AÇÕES ANTERIORMENTE PREVISTAS NO ‘’RISCO 4’’

17. OBSERVAÇÕES

16.1. Encerrada a sessão de disputa e definidas as licitantes de menores preços, o Pregoeiro suspenderá a sessão para convocar quantos licitantes julgar adequado, limitado aos 5 (cinco) primeiros licitantes (órgão deve definir observando o máximo 5 licitantes), dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, e 22 do lote único se houver, do Sistema ecompras.am, para que apresentem a(s) ficha(s) técnica(s) (layout, catálogo, prospecto, folder e/ou outros documentos em português) que possuam todas as especificações técnicas detalhadas do objeto deste Pregão, até o dia XX/XX/XXXX (ATÉ O 3º DIA ÚTIL CONTADO DA DATA DA ABERTURA DA SESSÃO INAUGURAL), para análise da Comissão Técnica do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM., com o acompanhamento do servidor deste CSC. Estas fichas técnicas deverão ser encaminhadas através do e-mail fichatecnica@csc.am.gov.br ou entregues no Centro de Serviços Compartilhados, situado a Rua Belo Horizonte, n° 1420, Bairro Adrianópolis, CEP 69057- 060, Manaus/AM no horário de 08:00 às 14:00 horas (horário local).As Fichas Técnicas deverão ser encaminhadas ao e-mail fichatecnica@csc.am.gov.br ou entregues presencialmente no Centro de Serviços Compartilhados – CSC, localizado na Rua Belo Horizonte, nº 1420, Bairro Adrianópolis, CEP 69057-060, Manaus/AM, no horário de 08h às 14h (horário local).

16.1.1. As fichas técnicas deverão estar identificadas individualmente com o número do item correspondente ao número do Pregão, a identificação da empresa (nome ou razão social), telefone e endereço.

16.1.2. Se possível, deve o licitante organizar e identificar as fichas na ordem determinada nos "itens do anexo de edital" constante do Sistema e-Compras.AM.

16.1.3. A análise de que trata o item 16.1. será pública, podendo dela participar qualquer interessado, e dar-se-á em uma fase, conforme critérios definidos no Termo de Referência e neste Edital.

16.1.4. A análise das fichas técnicas ocorrerá no dia XX/XX/2026 às XX:XX horas de Brasília (DF) (NO 1º DIA ÚTIL APÓS A ENTREGA DAS FICHAS), com a participação de no máximo dois representantes legais por pessoa jurídica. A sessão será realizada no Centro de Serviços Compartilhados, situado à Rua Belo Horizonte, nº 1420, Bairro

Adrianópolis, CEP 69057- 060, Manaus/AM. Nesta fase, a Comissão Técnica, composta por membros do IDAM e acompanhada por servidor do CSC, verificarão:

16.1.5. Se as fichas cumprem com o solicitado nos descritivos (especificações técnicas) previstas no Termo de Referência.

16.1.6. Havendo necessidade de avaliação quanto à regulamentação do produto a Comissão Técnica do IDAM poderá realizar diligência, durante a sessão de análise, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.1.7. As fichas técnicas poderão ser abertas, manuseadas, conforme a necessidade da Comissão Técnica de Análise, que ficará restrita à averiguação objetiva da compatibilidade destas com as especificações técnicas dispostas no Termo de Referência.

16.1.8. Uma vez entregues as fichas técnicas, será permitido substituí-la, desde que dentro do prazo aduzido no item 15.1 deste Edital.

16.1.9. A Comissão Técnica ou o Servidor do CSC responsável pela condução da sessão pública presencial de análise de conformidade do produto ofertado, via ficha técnica, poderá solicitar a instauração de processo de responsabilização administrativa do licitante por comportamento inidôneo, nos termos do subitem XXXXX do Edital.

16.1.10. Considera-se comportamento inidôneo no curso da sessão pública presencial: desacatar funcionário público no exercício da função, perturbar ou prejudicar o andamento da sessão.

16.1.11. Os critérios objetivos que ensejarão a reprovação da ficha técnica do licitante, com a consequente desclassificação, são os seguintes:

16.1.12. Apresentar fichas técnicas em desconformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

16.1.13. Apresentar fichas técnicas que reproduzam descrições alternativas dos objetos a serem analisados pela Comissão Técnica competente, a não ser que o objeto seja de fabricação própria, motivo que deverá ser evidenciado no descritivo do produto;

16.1.14. Ofertar produto com características que possam provocar acidentes ou danos aos usuários. Especial atenção deverá ser dada à inexistência de cantos cortantes, rebarbas, uso de matérias-primas tóxicas ou qualquer material que possa causar reação alérgica, independente das especificações estabelecidas;

16.1.15. Deixar de apresentar as fichas técnicas ou apresentar fora do prazo estabelecido;

16.1.16. Ofertar a ficha técnica/catálogo/folders com marca e modelo já reprovados, segundo Laudo/Parecer Técnico do órgão demandante, na licitação corrente.

16.1.17. As especificações indicadas como itens opcionais/acessórios nas fichas técnicas não serão consideradas, sendo responsabilidade do licitante a especificação da oferta do produto que será realmente entregue, tendo em vista que estes itens opcionais alteram a proposta do produto. Caso o item opcional/acessório seja ofertado, é imprescindível que seja devidamente indicado para permitir a análise objetiva por parte da Comissão Técnica.

16.1.18. Será classificada a proposta do licitante que tiver suas fichas técnicas aprovadas.

16.1.19. No final da sessão de análise das fichas técnicas será lavrada uma Ata contendo o resultado desta fase.

16.1.20. As fichas técnicas aprovadas ou reprovadas serão anexadas ao processo.

16.1.21. A reabertura da sessão do pregão ocorrerá no dia XX/XX/XXXX ÀS XX:XX horas de Brasília (DF) (NO 2º DIA CORRIDO DA DATA DA SESSÃO DE ANÁLISE), para divulgar o resultado da análise das fichas técnicas.

16.1.22. Caso as fichas técnicas não sejam aprovadas, serão convocados os licitantes subsequentes para apresentar suas fichas sendo observado os procedimentos e prazos descritos no item XXX. do Edital.

17. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE FICHA TÉCNICA

A exigência de apresentação de ficha técnica dos produtos a serem fornecidos no âmbito da presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar que os itens ofertados estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência, garantindo, assim, a qualidade, padronização e adequação dos materiais às necessidades institucionais do IDAM.

Considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento do IDAM Central e de suas unidades locais, cuja correta especificação é essencial para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Instituto , torna-se imprescindível a adoção de mecanismos que

permitam a verificação prévia da compatibilidade dos produtos ofertados com os requisitos estabelecidos.

Nesse contexto, a exigência de ficha técnica encontra respaldo no Decreto Estadual nº 47.133/2023, que regulamenta os procedimentos de contratação no âmbito do Estado do Amazonas, especialmente no que se refere à necessidade de definição clara dos requisitos da contratação, à análise técnica das propostas e à mitigação de riscos relacionados à aquisição de bens que não atendam às especificações exigidas.

Adicionalmente, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 18 e art. 40, que a Administração deve definir previamente os critérios técnicos e de qualidade dos bens a serem adquiridos, bem como assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, observando padrões mínimos de desempenho e qualidade. Ainda, o art. 41 da referida lei permite à Administração exigir documentos complementares que comprovem a conformidade do objeto ofertado, incluindo especificações técnicas detalhadas.

Dessa forma, a apresentação da ficha técnica pelos licitantes constitui instrumento essencial para:

- subsidiar a análise técnica das propostas pela área demandante;
- verificar a conformidade dos produtos com as especificações exigidas;
- evitar o fornecimento de materiais inadequados ou de qualidade inferior;
- assegurar a padronização dos itens a serem adquiridos;
- reduzir riscos de inexecução contratual e prejuízos à Administração.

Ressalta-se que a exigência será aplicada de forma objetiva e isonômica, limitada às informações estritamente necessárias à avaliação do produto, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida indispensável à garantia do interesse público.

Diante do exposto, conclui-se que a exigência de ficha técnica mostra-se necessária, proporcional e devidamente fundamentada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, segurança da contratação e seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com a legislação vigente.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

Dessa forma, para o objeto que se pretende contratar pelo MENOR PREÇO GLOBAL de contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades do IDAM central e suas 13 unidades locais da região metropolitana, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

> No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo.
> Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados.
> O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

> Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição.
> É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que

> apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 11.871, de 2023).

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, vejamos:

> O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios.
> Está, portanto, no âmbito da discricionaridade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).
> Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara).

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

De acordo com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em casa caso, pela administração, competindo aquele (contratado) apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase, etapa ou aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades.

Diante disso, para esse procedimento licitatório fica vedado a subcontratação.

20. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1. Registro comercial em se tratando de empresário;

20.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

20.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades;

20.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

20.5. A documentação exigida nesta seção limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e os documentos indicados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

20.6. Comprovante Bancário da empresa;

20.7. Documento de Identificação do Representante Legal da empresa: (RG, CPF ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH);

20.8. Comprovante de Residência do Representante Legal da empresa (últimos 3 meses);

21. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso e Inscrição Estadual.

21.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade.

21.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, readmitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade.

21.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade.

21.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).

21.6. Prova de regularidade para com a Controladoria-Geral da União (certidão negativa correcional - CEIS), em validade;

21.7. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta online ao cadastro emissor respectivo.

22. HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

22.1. Cópia do Balanço Patrimonial – BP e da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, bem como, dos Índices ou Indicadores Financeiros: Índice de Liquidez Geral – ILG (item 7.1.3.1.2) ou Índice de Solvência Geral – ISG (item 7.1.3.1.3), conforme o caso, já exigíveis e apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa n° 2.003/2021-RFB, suas exceções e alterações (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade).

22.2. O Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE juntamente com os índices Financeiros, devidamente assinados pelo representante legal da MEI e pelo contabilista.

22.3. A empresa que se enquadre em alguma das exceções previstas na Instrução Normativa n° 2.003/2021-RFB e suas alterações, deverá apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE juntamente com a comprovação de arquivamento na Entidade/Órgão Competente da sede ou domicílio da licitante. As demonstrações referidas deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

22.4. Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem índice de liquidez geral maior ou igual a 1,00 (um), conforme fórmula abaixo e comprovar possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor da proposta apresentada pelo proponente, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \text{ =OU >1}$$

22.5. No caso de empresa constituída no exercício financeiro, a exigência do item será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura e solvência geral maior ou igual a 1,00 (um), conforme fórmula abaixo e comprovar possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor da proposta apresentada pela licitante, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \text{ = OU >1}$$

22.6. As demonstrações contábeis e os índices econômicos financeiros deverão ser assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

22.7. As Sociedades Anônimas e demais sociedades empresariais, deverão apresentar, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao encerramento do exercício social, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406/2002, caso a empresa utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar até o último dia do mês de maio do ano subsequente ao encerramento exercício social.

22.8. Certidões negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da abertura das propostas.

23. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

23.1. Comprovação de aptidão para a contratação do objeto, por meio de atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a boa execução dos serviços, similar ao objeto do Termo de Referência e seus anexos.

23.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o proponente já forneceu pelo menos 50% das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

23.3. O proponente poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto similar ao estimado neste Termo de Referência.

23.4. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

24. DA JUSTIFICATIVA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A presente contratação surge devido a necessidade de avaliar a capacidade do proponente em entregar de forma adequada o objeto quanto ao aspecto técnico, e se o mesmo reúne as habilitações profissionais e experiência na contratação do objeto em disputa, sendo essa análise indispensável para assegurar um mínimo de segurança quanto à idoneidade dos proponentes.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Empregar, na execução deste objeto de aquisição de materiais devidamente qualificado.

25.2. Designar Preposto, por meio de Carta de preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a entrega do objeto desta eventual contratação.

25.3. O responsável técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA.

25.4. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail, devendo atender aos chamados do IDAM.

25.5. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto desta aquisição do objeto, disponibilizando todos os materiais, necessários para sua execução.

25.6. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto a ser adquirido.

25.7. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da IDAM, prestando todos os esclarecimentos que foram por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

25.8. Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo responsável técnico, contendo no mínimo, as seguintes informações:

25.9. Descrição dos materiais entregues.

25.10. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da entrega do objeto a ser adquirido.

25.11. O material deverá ser entregue devidamente embalado, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se na embalagem a procedência e demais características que o identifique e o qualifique, não sendo aceito equipamento cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

25.12. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega do material.

25.13. Comprovação de rede de assistência técnica própria ou autorizada pela fabricante, capacitada para realizar serviços de entrega técnica, manutenção preventiva e corretiva, e fornecer peças e componentes.

25.14. Comprovação de garantia e assistência técnica pelo período exigido no edital.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

26.2. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da contratação do objeto a ser contratado, fixando prazo para a sua correção.

26.3. Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar o contrato dentro das especificações.

26.4. Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

27. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

27.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando

em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

27.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

27.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar a entrega do objeto dentro das normas constantes do contrato;

27.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento da entrega do objeto;

27.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

27.6. Durante a entrega do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das falhas e irregularidades constatadas;

27.7. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da entrega do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do objeto realizado;

27.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho;

27.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

28. DO PAGAMENTO

28.1. Mediante a apresentação da Nota Fiscal e de acordo com a entrega do objeto, descrito no item 7, cuja a nota fiscal deverá conter o aceite, devidamente assinado por responsável do IDAM, e deverá constar no corpo da nota fiscal o número do convênio e o nome do objeto do convênio, citado neste termo de referência.

28.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contatos da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrato.

28.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

28.4. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, o contratado devera regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

28.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

28.6. A administração deduzirá do valor da multa os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

28.7. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório – DO PAGAMENTO e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

28.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

29. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO E/OU REPACTUAÇÃO

O contrato poderá sofrer alterações de preços em decorrência de eventual fato que elevem seus custos, desde que sejam observados os dispostos nos art.238 do Decreto Estadual nº 47.133/23 e os preceitos legais expressos na Lei nº 14.133/21.

30. DAS SANSÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

30.1.1. Advertência, caso o contratado der causa á inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

30.2. Multa, nas seguintes hipóteses:

30.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato;

30.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

30.2.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

30.2.4. Multas moratórias de 2% (dois por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;

30.2.5. Multa de até 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar a vistoria técnica ou não mantiver a proposta de preço calculado sobre o valor ofertado para a licitação;

30.2.6. Multa de até 20% (vinte por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previstos no art.5º da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação.

30.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no edital, observada as seguintes situações:

30.3.1. Pelo prazo de 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica para o certame;

30.3.2. Pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:

30.3.3. Não mantiver a proposta para o certame, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

30.3.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

30.3.5. Pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

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

30.3.7. Der causa á inexecução total do contrato;

30.3.8. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

30.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao licitante ou contratado que:

30.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para o certame ou a execução do contrato;

30.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

30.4.4. Considera-se comportamento inidôneo: a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustação do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento.

30.4.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

30.5. As sanções previstas nos subitens 30.1.2, 30.1.3 e 30.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não a penalidade do subitem 30.2 deste termo.

30.6. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

30.7. A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 30.1.2, 30.1.3 e 30.1.4 deste termo realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº.47.133, de 10 de março de 2023.

30.8. As infrações administrativas cometidas no curto do certame licitatório serão aplicadas pelo Presidente do Centro de Serviço Compartilhados em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

30.9. As notificações, inclusive de abertura, no curso do processo administrativo serão efetuadas por meio do endereço eletrônico registrado no CCF/AM ou pelo próprio sistema CCF/AM, sendo dever do licitante manter atualizado o seu cadastro, não podendo alegar o desconhecimento das comunicações como justificativa para se eximir das responsabilidades administrativas ou eventuais sanções aplicadas.

30.10. As infrações administrativas praticadas após a adjudicação do certame ou no âmbito contratual serão aplicadas pela Autoridade Competente do órgão CONTRATANTE que comunicará ao Centro de Serviços Compartilhado, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023.

31. POSSÍVEIS IMPACTOS SUSTENTÁVEIS E AMBIENTAIS

Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capitulo III, Art. 5°, Inciso I, III e Inciso IV, § 2°.

32. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A apresentação da declaração é regulamentada pela Nota Técnica nº 001/2024 – SGCI/CGE, a qual trata sobre as recomendações para os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual referente ao cumprimento da Lei Ordinária nº 5.311, de 19 de novembro de 2020 (modelo de declaração em anexo).

33. PLANO DE APLICAÇÃO

Projeto / Atividade	Fonte	Elemento de Despesa	Valor Total Estimado
20122000120010001	150116000000	33.90.30	R$
VALOR GLOBAL ESTIMADO:			R$

34. FORMA DE PAGAMENTO

( ) MENSAL	() BIMESTRAL	() TRIMESTRAL	()SEMESTRAL	**(X) ÚNICA E GLOBAL**

35. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO: 2026				
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR
VALOR	-	-	-	
MÊS	MAI	JUN	JUL	AGO
VALOR	-	-	-	-
MÊS	SET	OUT	NOV	DEZ
VALOR	-	R$	-	-
VALOR GLOBAL POR EXTENSO:				**R$**

36. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Lauany Cristina Silva do Nascimento
Gerente de Aquisição de Bens e Serviços - GEABS
(assinado digitalmente)

37. APROVADO POR:

Eliene de Azevedo Cardoso
Diretora Administrativo-Financeira
(assinado digitalmente)

38. AUTORIZADO POR:

Eliane Ferreira da Silva
Diretora Presidente
(assinado digitalmente)

Manaus, 31 de agosto de 2026.

GOVERNO DO AMAZONAS
A FORÇA DA NOSSA GENTE

ANEXO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO PARA PARTICIPANTES DE SOCIEDADE DE PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

Eu,_____,CI/RG_____ _____, CPF_____, participante do quadro societário da Pessoa Jurídica _____,CNPJ nº_____, contrato nº _____, com a finalidade de _____**, declaro que:**

☐ não possuo vínculo de parentesco com Secretário de Estado, em conformidade com a Lei nº 5.311/2021.

☐ possuo vínculo de parentesco (tipo de parentesco): _____com o(a) Sr.(a). _____, Secretário de Estado da _____ , em desacordo com a Lei nº 5.311/2021.

LEI N. 5.311, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

Art. 1.º Fica vedada, no âmbito do Estado do Amazonas, a contratação de pessoa jurídica que possua em seu quadro societário **cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o segundo grau,** de Secretário de Estado, vinculado ao Poder Executivo do Estado do Amazonas.

(...)

Art. 4.º Para fins de aplicação desta Lei, entende–se como **sócio de pessoa jurídica qualquer pessoa que possua registro junto ao quadro societário da empresa contratada, sendo ele sócio proprietário, administrador ou cotista.**

Parágrafo único. Não se enquadra na definição do caput deste artigo os acionistas de Sociedades Anônimas de Capital Aberto.

Manaus, _____ de _____ de _____ .

_____

Assinatura

presidencia@idam.am.gov.br
Fone: (92) 98452-9911
Avenida Carlos Drummond de Andrade, 1460, Bloco G - 2º Andar
Conj. Atílio Andreazza - Japiim
Manaus – AM – CEP: 69077-730

Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM

TIPOS DE PARENTESCO	
PARENTES CONSANGUÍNEO EM LINHA RETA:	PARENTES POR AFINIDADE:
Parentes exclusivamente do declarante em linha reta: **Ascendente:** 1º grau: pai e mãe do declarante 2º grau: avô e avó do declarante **Descendente:** 1º grau: filho e filha do declarante 2º grau: neto e neta do declarante	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) do declarante em linha reta: **Ascendente:** 1º grau: pai e mãe do cônjuge ou companheiro do declarante 2º grau: avô e avó do cônjuge ou companheiro do declarante **Descendente:** 1º grau: filho e filha do cônjuge ou companheiro do declarante 2º grau: neto e neta do cônjuge ou companheiro do declarante

presidencia@idam.am.gov.br
Fone: (92) 98452-9911
Avenida Carlos Drummond de Andrade, 1460, Bloco G - 2º Andar
Conj. Atílio Andreazza - Japiim
Manaus – AM – CEP: 69077-730

Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM