



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2025 - SRP

PROCESSO Nº 1595/2025

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, situada a Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, através da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 10.818, de 2021; Orientação Normativa AGU nº 54/2014, Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012; Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009; IN SEGES/ME nº 73/2022; IN SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, da Lei Municipal nº 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal nº 001/2024, de 05 de janeiro de 2024 demais legislações complementares e Termo de Justificativa para adoção de licitações na forma presencial no âmbito do Município de Benjamin Constant/AM de 04 de abril de 2024.

Data da disponibilidade do Edital: 13/05/2025

Data da sessão pública: 27/05/2025 às 08:00 (Horário Local).

Critério de julgamento: MENOR PREÇO

Adjudicação: POR ITEM

Modo de Disputa: ABERTO

Inversão de Fases: SIM

Benefícios ME/EPP/Equiparadas/Regional: SIM

Exclusividade ou Cota ME/EPP: NÃO

Amostras/Demonstração: NÃO

Vistoria: NÃO

Subcontratação: NÃO

Garantias: NÃO

Exigência de Carta de Solidariedade: NÃO

Programa de Integridade: NÃO

Orçamento Sigiloso: SIM

Local: Sala de Licitações – Rua Cícero Soares, 245 – Centro – CEP: nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM.

Pregoeiro: Israel da Silva Bezerra

Obtenção do edital: Os interessados poderão adquirir o presente Edital e seus anexos, na forma eletrônica, por meio digital através de download (via internet), no site do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, link de acesso <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, link de acesso <https://benjaminconstant.am.gov.br>. Dúvidas e esclarecimentos através do e-mail: cmcp.pmbc@gmail.com.

Na hipótese de não haver expediente na data acima, bem como, for declarado feriado ou ponto facultativo para o recebimento das documentações e propostas, e não havendo retificações de convocação por ofício, comunicados ou publicação por qualquer outro meio, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, independentemente de aviso ou notificação aos interessados, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

A Lei nº 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



eletrônica, admitida a utilização da forma presencial desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Conforme § 2º do art. 17 da Lei n.º 14.133/2021 a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, dessa forma, **NÃO SERÁ TOLERADO ATRASO DE PARTICIPANTES APÓS O HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO.**

Diante da complexidade do objeto e a necessidade de empresa que possua de fato a capacidade técnica para a prestação dos serviços com base no Art. 17 de Lei Federal 14.133/2021 a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES JUNTO AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Esta licitação **NÃO** será exclusiva ou conterà cota (s) para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e será regida pela Lei n. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2009 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 e alterações.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS E ADESÃO À ARP

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador da ARP será a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPLA, sem mais participantes.

4. DO MODO DE DISPUTA

4.1. Modo de disputa **ABERTO** onde os licitantes fazem lances sucessivos, de forma pública, para encontrar o melhor preço;

4.2. Os licitantes formulam lances sucessivos decrescentes para o critério de julgamento Menor Preço.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não há necessidade de informar a dotação orçamentária, conforme determina o § 2º, art. 7º do Decreto Federal nº. 7.892/13.

6. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

6.1. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

6.2. Ainda que sigiloso o orçamento, as propostas com preços superiores serão desclassificadas.

6.3. O sigilo, não prevalecerá aos órgãos de controle interno e externo.

6.4. Até o encerramento do julgamento das propostas e início das negociações não é possível a quebra do sigilo.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

6.5. O orçamento sigiloso não pode ser adotado, seja quando o critério de julgamento for maior desconto (art. 24, parágrafo único Lei 14.133/2021) e no caso do critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico (art. 35 Lei 14.133/2021).

7. DA GARANTIA DE PROPOSTA

7.1. Não será exigida a garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, ou seja, o licitante não precisa apresentá-la para que sua proposta seja considerada.

7.2. A garantia de proposta quando exigida, durante a fase de apresentação das propostas, visa garantir que o licitante não se desista do processo após a fase de disputa.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Não será exigida a garantia contratual como forma do contratado cumprir as obrigações assumidas no contrato.

8.2. A garantia contratual é exigida do licitante vencedor, após a assinatura do contrato, e tem o objetivo de garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

9. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

9.1. Não será exigida amostra, ou seja, o licitante não precisa apresentá-la para que sua proposta ou habilitação sejam consideradas mas, se entender necessário, o pregoeiro convocará a licitante detentora da melhor proposta para, no dia e horário determinado em ata, apresentar amostra de seu (s) produto (s) para teste e/ou apresentação de catálogos e outros, conforme as regras estabelecidas no edital e seus anexos.

9.2. A exigência de amostra não pode ser utilizada como condição para a habilitação, apenas para a classificação;

9.3. A exigência de amostra visa verificar a qualidade e adequação do produto ou serviço oferecido pelo licitante, garantindo que ele atenda aos requisitos do edital.

10. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

10.1. Não será exigida carta de solidariedade, ou seja, o licitante não precisa apresentá-la para que sua proposta ou habilitação sejam consideradas.

10.2. A carta de solidariedade visa garantir que o fabricante se responsabiliza pela qualidade do produto e pelo cumprimento das obrigações contratuais, mesmo que o licitante seja um revendedor. Isso é importante para evitar riscos de inadimplemento ou de produtos com defeitos, especialmente em casos de licitações com produtos complexos ou de alta tecnologia.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. Não será exigida a implantação de programa de integridade, ou seja, o licitante não precisa apresentá-la para que sua proposta ou habilitação sejam consideradas.

11.2. Um Programa de Integridade (PI) em licitações é um conjunto de regras e procedimentos internos que a empresa cria para prevenir, detectar e corrigir fraudes, corrupção e outros atos ilícitos, com foco em manter a ética e a transparência nas relações com o governo.

12. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

12.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação.

12.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam compatíveis ao objeto do certame.

12.2. Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória da sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal/trabalhista e capacidade técnica, nos moldes definidos neste Edital.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



12.3. DAS VEDAÇÕES

12.3.1. Não poderão concorrer nesta licitação:

- a) Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos.
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- c) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- d) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- e) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta por este ente Municipal ou qualquer órgão da Administração Pública.
- f) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, incluindo nesta vedação a subcontratação de pessoas com este vínculo.
- g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- h) Empresa que tenha sido declarada como inidônea para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública, ou punida pela Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/Amazonas com suspensão temporária ou impedimento de participar de licitação ou contratação, de acordo com a lei 14.133/21;
- i) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo;
- j) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- k) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- l) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- m) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- n) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- o) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem

10.7. deste Edital.

12.3.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.4. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

12.4.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

12.5. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

12.5.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

13.1. Em se tratando de autenticação dos documentos e reconhecimento de firma pelo servidor, a mesma deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis anterior à data e hora marcada para a sessão de abertura, junto à Comissão Especial de Contratação, não se responsabilizando essa última, pela autenticação de todos os documentos, caso não haja tempo hábil para tal realização. É de inteira responsabilidade da licitante a conferência da autenticação efetuada pelo servidor da administração.

13.2. Caso a licitante pretenda efetuar a prestação ou o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, nos envelopes de proposta de preços, o CNPJ desse estabelecimento, observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado, exceto certidões que só podem ser emitidas em nome da matriz.

13.3. A Comissão vai considerar o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o período de validade, exceto as certidões ou documentos expedidos pelas respectivas Juntas Comerciais.

13.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias legíveis, devendo estar previamente autenticados por cartório competente ou por servidor da Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP (em ambos os casos, deverão ser autenticados, reconhecidos firma para os que se aplicação, inclusive os versos, caso haja conteúdo relevante).

13.5. Não será habilitada a licitante que:

a) Estiver com a documentação de habilitação incompleta, incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos;

b) Apresentar documentação com rasuras;

c) Tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento da multa;

d) Estiver elencada em pelo menos uma das situações previstas no item 13.5.

13.6. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Estado, deverá indicar um procurador ou representante no Município ou na capital do Estado.

13.7. O cadastro no SICAF pode ser usado como meio de comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e econômico-financeira, conforme disposto no edital, mas não é uma condição para participação no certame.

14. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

14.1. Para finalidade da efetiva participação do **LICITANTE** no certame, o **MUNICÍPIO** fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

14.2. O **LICITANTE** obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

14.3. O **MUNICÍPIO** e o **LICITANTE**, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.4. O **LICITANTE** declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar (**ANEXO XVI**).

14.5. É vedado ao **LICITANTE** a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

14.6. O **LICITANTE** fica obrigado a notificar o **MUNICÍPIO**, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.7. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

14.8. O **LICITANTE** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **MUNICÍPIO** e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo **LICITANTE** de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

14.9. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

14.10. As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

14.11. Por ocasião da assinatura do contrato, o (s) **LICITANTE** (S) vencedor (es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

14.12. Por ocasião da assinatura do contrato, o (s) **LICITANTE** (S) vencedora (s) do certame, informarão ao **MUNICÍPIO**, dos dados de contato do seu respectivo Representante Legal, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

15. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

15.1. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro (a), será realizado o credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes. Após o (s) representantes (s) da (s) licitante (s) entregará (ão) os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços e ao final, após fase de lances os documentos de habilitação.

15.2. O Pregoeiro e Comissão de Contratação poderá conferir os documentos e lançar o respectivo carimbo de “**confere com o original**” nas cópias autênticas, desde que apresentado o original para conferência.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

15.3. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado (lacrado), contendo em seu exterior as seguintes informações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXX
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

15.4. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXX
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

16. DO CREDENCIAMENTO

16.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o representante da proponente deverá apresentar, inicialmente em separado dos envelopes, documento que o credencie a participar desta licitação respondendo por sua representada, devendo, ainda, identificar-se civilmente exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

16.2. Cada licitante credenciará apenas um representante legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

16.3. O credenciamento de representante legal dar-se-á com a entrega no início da sessão dos documentos abaixo listados, em separado dos envelopes 01 e 02:

16.3.1. Termo de credenciamento, conforme modelo do **ANEXO II** ou instrumento particular de procuração, sendo em ambos os casos assinados com a assinatura digital (gov.br) ou assinatura manuscrita do representante legal com o selo cartorário, em atendimento à Lei Nº 13.726/2018;

16.3.2. Em caso de assinatura manuscrita supracitada será esta confrontada com a mesma do documento de identificação com foto do representante legal (RG, CHN, Carteira de Trabalho) exigidos no próprio credenciamento para efeito de comparação;

16.3.3. Juntamente ao termo ou ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa, assim como cópia do documento oficial de identidade do representante legal da empresa, devidamente autenticada ou conferida por servidor público. No contrato deve figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração;

16.3.4. Registro comercial (inscrição do ato) em se tratando de empresa individual, acompanhado das demais alterações ou a última alteração Consolidada (se houver), juntamente com a Certidão Simplificada

16.3.5. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (inscrição do ato ou contrato primitivo), com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais dentre outras, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, juntamente com a Certidão Simplificada.

16.3.6. No caso de representação por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de documento de identificação, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior;

16.3.7. No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, ele deverá fazer-se representar por instrumento procuratório ou termo de credenciamento, nos termos das alíneas anteriores;

16.3.8. Além dos documentos mencionados acima, na ocasião do credenciamento, deverão, ainda, serem apresentadas as



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



declarações constantes no ANEXO III e IV.

16.3.8.1. Declaração do ANEXO V (Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), obrigatória somente para a microempresa ou empresa de pequeno porte, de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar n. 123/2006, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º do mesmo dispositivo.

16.3.8.2. A falsidade de Declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

16.4. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item anterior, de modo que o não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilitará a licitante, mas fará com que somente participem do certame com o preço constante no envelope da proposta, exceto a ausência da atividade contrato social as do objeto pertinente ao objeto da licitação, uma vez que inviabilizará a formulação de lances verbais e implicará no prejuízo à manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

16.5. Não será aceita a inserção de documentos durante o **CREDENCIAMENTO**, caso haja falta deles na hora do certame, sob pena de **DESCREDENCIAMENTO**.

16.6. Caso a sessão seja, em seu curso, suspensa por algum motivo, a empresa poderá, mediante motivação justificada e comprovada por escrito, indicar, na próxima sessão um novo representante, devendo o procedimento ser feito mediante apresentação de uma nova carta de credenciamento/procuração, bem como da justificativa escrita e com os devidos comprovantes das informações prestadas.

17. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. Uma vez iniciado o credenciamento dos licitantes, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

17.2. Credenciados ou não os licitantes, o pregoeiro procederá com a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e, posteriormente, dos documentos de habilitação, de acordo com os termos e condições a seguir indicadas.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Comissão Especial de Contratação, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

18.2. As empresas apresentarão as documentações de Habilitação, em única via, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos, analisados e rubricados pela comissão de permanente de licitação. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e rubricados nos fechos.

18.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em cópia legíveis, podendo ser, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, vedada a apresentação via fax:

18.3.1. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Habilitação que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

18.3.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo desse Edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

18.3.3. Não será aceito documentos originais, mas caso sejam anexados os mesmos não serão devolvidos, pois fazem parte do processo licitatório.

18.3.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, a falta de legibilidade ocasionará **INABILITAÇÃO**.

18.4. Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação indicada abaixo:

18.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.5.1. Cópia da Cédula de identidade do proprietário/sócios, devidamente autenticada.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

18.5.2. Registro comercial (inscrição do ato) em se tratando de empresa individual, acompanhado das demais alterações ou a última alteração Consolidada (se houver).

18.5.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (inscrição do ato/contrato primitivo), com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

18.5.4. Apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

a) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

b) A ausência da certidão simplificada decorrerá a inabilitação da licitante, tendo em vista que a mesma é utilizada para fins de análise da comprovação do enquadramento de ME e EPP e verificação dos últimos arquivamentos dos contratos sociais

18.5.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

18.5.6. 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.

18.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

18.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

18.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto contratual (caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade);

18.6.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade.

18.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.

18.6.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.

18.6.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97, em validade.

18.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, em validade.

18.6.8. Caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista da(s) Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

18.6.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, para fazer jus ao benefício descrito no item anterior, deverão obrigatoriamente apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.6.10. O prazo estabelecido no ITEM 19.6.8, a critério da Administração, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

18.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

18.7.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.7.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

18.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

18.7.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

18.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

18.7.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69 §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo em sede de diligência ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **DECLARAÇÃO** assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

18.7.7. Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

18.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.8.1. Certidão (ões) ou Atestado (s), emitido por órgão público ou empresa privada, que comprove que a licitante tenha fornecido, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

18.8.2. Aspectos gerais do (s) atestado (s):

a) Na descrição deverão conter informações que permitem o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança, pertinência ou compatibilidade com o objeto licitado.

b) Ser emitido (s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;

c) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;

d) A Administração se resguarda no direito de diligenciar para apurar a veracidade dos mesmos por meio de nota fiscal, empenho, contratos firmados ou publicações de documentos pertinentes ao objeto, a critério do Pregoeiro (a), podendo esse contato ser diretamente o a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica.

e) Não será (ão) aceito (s) atestado (s) emitido (s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

f) Para análise complementar de qualificação técnica poderá ser observado o ramo de atividade da empresa em comparativo com o objeto desta licitação. Para essa análise servirão o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, devendo ser condizente ao objeto do certame sob pena de inabilitação.

g) Os Atestados devem ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu materiais compatíveis em características e quantidades ao objeto da licitação.

h) Os Atestados deverão comprovar a boa e regular execução do fornecimento ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos de acordo com o Termo de Referência.

i) O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação.

j) No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

k) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

l) O(s) atestado(s) emitidos que comprovem que a licitante tenha executado serviços para pessoas jurídicas de direito público ou privado, devem estar com firma reconhecida em cartório ou assinados eletronicamente por meio da conta gov.br ou cartórios digitais.

18.8.3. O Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços deve ser em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, devendo a licitante comprovar o período mínimo **não inferior a 02 (dois) anos** de prestação dos serviços, com base na Lei Federal 13.429/2017.

18.8.4. Exigir-se-á, ainda, os seguintes documentos:

18.8.4.1. Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros (conforme **ANEXO XIV**).

18.8.4.2. Declaração expressa do proponente de acessibilidade (conforme **ANEXO XIII**).

18.8.4.3. Declaração expressa do proponente de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado (conforme **ANEXO XII**).

18.8.4.4. Declaração de cumprimento dos requisitos da habilitação, conforme modelo do (**ANEXO VII**).

18.8.5. DA VISITA TÉCNICA

18.8.5.1. A visita técnica não será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, o LICITANTE alegar desconhecimento do local ou condições do local do objeto deste procedimento.

18.8.5.2. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, ela deverá entregar, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante Declaração, conforme **ANEXO XI**, de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

18.9. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

18.8.6. A Comissão Geral de Licitação deverá realizar as seguintes diligências:

a) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme previsão no art. 44, inciso III da Portaria Interministerial 424/2016, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União no endereço eletrônico: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/>;

c) Consulta acerca de restrição de contratação com a Administração Pública no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF: <http://www.comprasnet.gov.br/sicafweb/>

d) Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP, mantido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União no endereço eletrônico: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/>



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

e) O licitante que apresentar o Certificado de Registro Cadastral dentro do prazo de validade estará dispensada, mediante a averiguação pelo pregoeiro (a), da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica.

19. DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. O licitante deverá apresentar sua Proposta de Preço, em única via, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos, analisados e rubricados pela pregoeira, comissão e licitantes presentes em sessão. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e rubricados nos fechos.

19.2. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e comissão, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Proposta de Preços que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

19.3. Na apresentação da proposta de preços deverão ser obedecidas as seguintes regras:

19.3.1. A Proposta de Preços deverá ser digitada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas

19.3.2. A Proposta de preços deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada para tal, sem necessidade de reconhecimento de firma

19.3.3. A Proposta de preços das licitantes deverá estar de acordo com o modelo constante no **ANEXO VI (Modelo de Proposta de Preço)**, contendo, inclusive, todas as informações nele solicitadas, sob pena de desclassificação, salvo se as divergências ou falhas existentes puderem ser sanadas durante a própria sessão, a critério do pregoeiro, e desde que isso não altere substancialmente a proposta anteriormente formulada

19.3.4. Deverão constar a indicação dos valores unitários e totais de cada um dos itens licitados, assim como a marca do produto ofertado e o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo os valores por extenso, em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sob o objeto a ser fornecido

19.3.5. Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior à apresentação da proposta como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração no preço do objeto deste pregão

19.3.6. Quando da elaboração das propostas de preços, deverá ser observado minuciosamente às especificações constantes no **ANEXO I (Termo de Referência)**, não sendo aceita oferta com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação

19.3.7. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta de preços que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e em seus Anexos

19.3.8. Deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação

19.3.9. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços - ARP, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos, exceto o(s) licitante(s) vencedor(es) que propôs (usarem) prazo de validade superior ao previsto neste Edital;

19.3.10. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública, independentemente de qualquer outra manifestação.

19.3.11. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.3.12. Após a abertura das propostas não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.3.13. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

19.3.14. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

19.3.15. **Junto a proposta de preço a licitante deverá apresentar a memória de cálculo da composição salarial, sob pena de desclassificação da proposta.**

19.4. SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

19.4.1. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

19.4.2. Apresentarem preços globais e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, inclusive, de transporte.

19.4.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, em termos análogos aos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

19.4.4. Após a fase de negociação não conseguirem pelo menos igualar a proposta ao preço orçado pela administração.

19.4.5. Caso o pregoeiro tenha dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, em razão dos preços estarem muito abaixo do orçado pela Administração, antes de promover a desclassificação da licitante, deverá suspender a licitação e assinalar prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a licitante comprovar, através da apresentação de planilha de composição dos custos unitários, anexando, se for o caso, documentos fiscais probatórios (ex: notas fiscais ou documento similar), a viabilidade dos valores ofertados na proposta.

19.4.6. Os serviços estarão sujeitos à apresentação de amostras na forma física, folderes com imagens não ilustrativas, fichas técnicas, caso o pregoeiro julgue necessárias informações complementares, limitando-se aos licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar. E serão solicitadas pelo Pregoeiro, na forma que julgar, conforme Acórdão nº 2.749/2009-Plenário: “Restrinja a apresentação de amostras, quando necessária, aos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no respectivo instrumento convocatório”. Nos termos do art. 17 § 3º da Lei 14.133/21, se for o caso.

19.4.6.1. Se solicitada amostras pelo Pregoeiro, o licitante terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, começando a contar do instante da solicitação, para apresentá-la e a sessão será suspensa.

19.4.6.2. Caso o licitante não apresente a (s) amostra (s) para análise ou não seja aceito, o item passará a ser exigido ao segundo colocado e assim sucessivamente até que seja classificada a licitante que atenda plenamente as exigências do ato convocatório, se for o caso.

19.4.6.3. As amostras serão julgadas pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio técnico da demandante, podendo ainda solicitar parecer da Assessoria Jurídica do Município, se for o caso.

20. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1. Uma vez iniciada a abertura da proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.

20.2. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

20.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

20.4. A classificação das propostas será pelo critério do menor preço por item, observados os prazos máximos para fornecimento/prestação de serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste edital.

20.5. Será classificado pelo pregoeiro para participar da etapa competitiva de lances verbais, o proponente que apresentar proposta aceitável e de menor preço por item e os proponentes que apresentarem propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquele.

20.6. Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com esta condição, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três).

20.7. Concluída a fase de classificação, o pregoeiro dará início à etapa de oferecimento verbal de lances pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

21. DA FASE DE LANCES

21.1. Poderão ofertar lances, as licitantes detentoras das propostas aceitáveis, nos termos deste edital, e que apresentarem propostas comerciais em até 10% (dez por cento) superior ao valor da menor proposta ofertada, em se considerando o valor de cada item especificamente, para o início da etapa competitiva.

21.2. Quando não for possível obter-se, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, que atendam às condições do



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



item anterior, serão classificadas as melhores propostas de preços subsequentes, até o máximo de 3 (três), a fim de que seja iniciada a etapa competitiva do certame, com o oferecimento de lances verbais por parte dos licitantes.

21.3. Após a abertura da etapa competitiva, e observada o disposto no item anterior, as licitantes poderão formular lances verbais, de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes, considerando-se o menor preço por item, iniciando-se, sempre, pelo autor da proposta classificada com o maior valor e seguindo-se sucessivamente.

21.3.1. No caso de igualdade nos valores entre duas ou mais propostas escritas, quando da abertura do envelope, o Pregoeiro obrigatoriamente efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.

21.3.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado pelo primeiro licitante e registrado em primeiro lugar.

21.3.3. O valor global da proposta não poderá ultrapassar os valores descritos na planilha de preços máximos admissíveis da Administração, nem tampouco o valor do último menor lance ofertado, sob pena de imediata desclassificação da licitante.

21.3.4. Dos lances ofertados, e registrados na ata da sessão pública, não caberá retratação, sendo de total responsabilidade da licitante que o ofertou, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

21.3.5. Dos lances ofertados, e registrados na ata da sessão pública, não caberá retratação, sendo de total responsabilidade da licitante que o ofertou, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

21.3.6. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, assim como o silêncio do representante do proponente, até a terceira chamada do Pregoeiro, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

21.4. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro ordenará a classificação das propostas, de acordo com os lances ofertados, analisando, novamente, a aceitabilidade da proposta do primeiro colocado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

21.4.1. A licitante classificada em primeiro lugar e que apresentou a menor oferta após a fase de lances, e desde que tenha ocorrido diminuição do valor da proposta escrita, ficará obrigada, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a encaminhar a sua proposta de preço ajustada ao lance final.

21.5. Quando houver apenas uma proposta escrita ou não forem formulados lances oralmente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante do proponente para que verifique a possibilidade de obtenção de um melhor preço. O licitante vencedor, que não apresentar lances, não estará obrigado a diminuir seu valor caso este esteja dentro do valor orçado pela Administração.

21.6. Quando houver apenas uma proposta escrita e o valor apresentado pelo licitante estiver superior ao orçado pela Administração, o Pregoeiro, antes de desclassificar o licitante deve indagar se este possui lance de menor valor unitário ou global, a depender do tipo de licitação. Caso após 03 (três) lances, seu valor continue acima do orçado pela Administração, o Pregoeiro poderá, desde logo, informar o valor orçado pela Administração e verificar se o licitante tem interesse em igualar o valor estimado, situação em que, caso haja interesse, o objeto será adjudicado ao licitante. Caso não haja interesse, a licitação será dada como fracassada.

21.7. A regra de sorteio, disposta no ITEM 21.3.1. também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.

21.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital - especialmente as contidas no ITEM 09 deste Edital - e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivos para a Administração.

21.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59 § 2º da Lei 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

21.8.2. Serão considerados excessivos os preços que sejam superiores ao valor global estimado pela Administração, conforme constante no mapa comparativo de preços que integram os autos.

21.8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

21.9. Será declarada vencedora, após de encerrada a fase de lances, a proposta que oferecer o menor preço por item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

22. DA NEGOCIAÇÃO

- 22.1.** O pregoeiro poderá negociar diretamente com licitante que tenha apresentado o menor valor com vistas à redução de preço, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 22.2.** A negociação será realizada verbalmente, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

23. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 23.1.** O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, os prazos máximos para fornecimento/prestação de serviços e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste edital.
- 23.2.** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 23.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 23.4.** A proposta de preços com a devida recomposição dos custos unitários decorrentes da diminuição dos valores na fase de lances deverá ser reformulada (**proposta reformulada**) e apresentada à Comissão Municipal de Contratações Públicas no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados da divulgação do resultado, a ser entregue pelo representante na sala da Comissão Municipal de Contratações Públicas, situada na Rua Cicero Soares, n. 245, Centro, Benjamin Constant/AM ou através do envio por e-mail cmcp.pmbc@gmail.com.
- 23.4.1.** Juntamente com as propostas deverão ser encaminhados à CMCP/PMBC toda e qualquer documentação atinente à aceitabilidade da proposta e as documentações porventura exigidas, sob pena de desclassificação
- 23.5.** A licitante que deixar de apresentar a proposta reformulada no tempo mencionado, será sujeita a desclassificação e às sanções previstas neste edital.

24. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 24.1.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

25. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE (BENEFÍCIOS CONCEDIDOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

- 25.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 25.2.** Será concedido benefício de prioridade de contratação para Microempresas, empresas de pequeno porte e MEI, sediado local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido na seguinte ordem:
- 25.2.1.** Primeiro: para as sediadas no município de Benjamin Constant
- 25.2.2.** Segundo: para as sediadas nos municípios do Estado inseridos no Art. 2º do Decreto 066 de 20 de fevereiro 2024 (municípios constituintes da mesorregião e/ou microrregião geográfica a que pertence o próprio município, definida pelo IBGE).
- 25.2.3.** Terceiro: para as sediadas em qualquer município do Estado do Amazonas, não incluídos no Art. 2º do Decreto 066 de 20 de fevereiro de 2024, desde que se demonstre a eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração.
- 25.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.
- 25.4.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.
- 25.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

25.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenada todas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação de cada um dos proponentes que apresentaram os menores preços para cada item, para fins de verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, conforme indicado abaixo.

26. DA RETIRADA DA SESSÃO

26.1. Qualquer licitante, através do seu representante legal presente, poderá solicitar a retirada da sessão, mediante o preenchimento obrigatório da declaração de retirada (**ANEXO VIII**) da sessão perante o (a) Pregoeiro (a).

26.2. Caso não assine ou não queira assinar a declaração, a mesma será preenchida pelo (a) Pregoeiro (a) e pela equipe de apoio, assinada por até três testemunhas (de preferência licitantes) presentes na sessão.

26.3. O licitante que se retirar da sessão pública, automaticamente será desclassificado.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

27.1. Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando todos os envelopes em poder da Equipe de Apoio e do Pregoeiro, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão Especial de Contratação e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas as mesmas a data para prosseguimento do certame.

27.2. Após o encerramento da sessão, todos os envelopes contendo as documentações ficarão em poder do pregoeiro e da equipe de apoio, a fim de instruir o processo administrativo licitatório.

27.3. Havendo, após a fase de lances, inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro poderá retornar a referida fase a partir da segunda colocada, vinculando-se aos valores já ofertados entre a primeira e segunda licitante classificada, observando-se as regras pertinentes a lances verbais previstas no ITEM 21.

27.4. Não será aceito documentos ilegíveis, sob pena de **DESCREDENCIAMENTO, DESCLASSIFICAÇÃO OU INABILITAÇÃO**, aplicados dependendo da fase em que o documento ilegível for apresentado.

28. DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PREGOEIRO (A)

28.1. Visando dar maior competitividade ao certame, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu juízo discricionário:

28.1.1. Dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, nunca superior a 15 (quinze) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes;

a) A tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;

b) Será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todos os licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

28.1.2. Convalidar ou sanar incorreções nos envelopes de identificação dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do certame, nem provoque alteração nos valores ou na descrição da proposta de preços apresentada ou importe na juntada de novo documento, estranho ao conteúdo do envelope inicialmente entregue, tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação;

28.1.3. Desconsiderar item que contiver erro substancial na descrição, dificultando a formulação de propostas pelos licitantes, ou que, em razão de solicitação ulterior da Secretaria solicitante, não tiver mais necessidade de licitá-lo, mantendo a licitação em relação aos demais itens;

28.1.4. Corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, que não atrapalhe a continuidade do certame;

28.1.5. Fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado.

28.1.6. Fixar, a qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, valor mínimo entre os lances;

28.1.7. Monitorar, durante a etapa de lances verbais, os preços ofertados, de modo determinar as diligências que entender cabíveis em relações a propostas que julgar serem inexequíveis, antes de decidir sobre a desclassificação ou não do licitante;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



28.1.8. Negociar diretamente com a licitante classificado em primeiro lugar, a fim de tentar obter o melhor preço para a Administração;

28.1.9. Prosseguir, sempre que julgar necessário, a fase de lances verbais para a definição do segundo colocado, utilizando-se dos mesmos critérios aplicados para a definição do primeiro colocado;

28.1.10. Suspender, a qualquer tempo, a sessão pública do certame licitatório, sempre que achar necessário a oitiva de setores técnicos e/ou jurídicos, acerca da regularidade da documentação apresentada pelos licitantes, comunicando os licitantes, na própria sessão, acerca da nova data de abertura do certame ou notificando-os futuramente, com o prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência da nova data de abertura da licitação, acerca da data de reabertura do certame;

28.1.11. Suspender, sempre que julgar necessário, a sessão pública do certame licitatório, para a análise uma melhor e mais detida da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, nos mesmos termos do item 28.1.10;

28.1.12. Encaminhar as cópias dos documentos junto com o relatório específico para a Secretaria Municipal de Administração, visando à apuração dos fatos ocorridos durante o processo licitatório e aplicação das medidas cabíveis.

29. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

29.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame via e-mail: cmcp.pmbc@gmail.com ou protocolado diretamente do Departamento de Licitação no horário de 08h as 12h, horário local, não sendo aceito por outro meio.

29.1.1. Caberá ao Licitante confirmar junto ao pregoeiro o recebimento do e-mail que encaminhar a impugnação. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 12 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

29.2. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações: número do pregão impugnado; nome da Empresa impugnante; razões da impugnação; nome do signatário da impugnação; e dados da empresa impugnante.

29.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

29.3.1. Se a impugnação e/ou a decisão do Pregoeiro depender de parecer técnico-jurídico-científico- financeiro, poderá ser prorrogado prazo desde que justificado.

29.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

29.5. Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 03 (três) anos, e multa, nos termos do art. 337-I do Código Penal Brasileiro.

30. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

30.1. Dos atos praticados neste certame cabem:

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** Julgamento das propostas;
- c)** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** Anulação ou revogação da licitação;
- e)** Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

30.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do item 18.1, serão observadas as seguintes disposições:

- I.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quando da abertura do prazo ao final da sessão, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.
- II.** A apreciação dar-se-á em fase única.
- III.** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- IV.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- V.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início ao término do prazo de apresentação das razões de recurso, mediante comunicação em ata, intimação via diário oficial ou e-mail.
- VI.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

30.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

30.4. O Pregoeiro indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

30.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

30.6. A alegação de preço inexequível por parte das licitantes com relação à proposta de preços de outra licitante deverá ser devidamente comprovada, sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

30.7. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados via e-mail: cmcp.pmbc@gmail.com ou diretamente no Departamento de Licitação, não sendo aceito por outro meio.

30.8. Na elaboração das decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

30.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

30.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

31. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. Homologado e Adjudicado o processo licitatório pela autoridade competente, o Município de Benjamin Constant, convocará a licitante vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito ao Registro sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

31.1.1. A notificação poderá ser via e-mail (informado na proposta de preço).

31.1.2. Fica facultado à Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura da Ata de Registro de Preços, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, sem prejuízo das multas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, dando publicidade dos atos e convocações futuras.

31.2. Uma vez assinada a Ata de Registro de Preços, a Empresa assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados estabelecendo quantidades, prazo de entrega etc.

31.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica na obrigatoriedade da aquisição da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura aquisição, dentro do prazo de vigência.

31.4. A Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 031//2024, bem como



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta da Ata não estiver mencionado.

31.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

31.6. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, será realizada mediante Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pela respectiva Secretaria.

31.7. O órgão gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preço, e se for o caso, do ato que promoveu a exclusão.

31.8. Se a licitante vencedora se recusar a entregar o objeto licitado ou ocorrer alguma causa de cancelamento da ARP, as demais licitante serão chamadas na ordem de classificação para fazê-lo no prazo restante e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, caso queiram, sujeitando-se aos desistentes às normas estabelecidas neste Edital, sendo dado publicidade aos atos em diário oficial.

31.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 31.8 o Gerenciador, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II. Adjudicar e celebrar a ARP/Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

31.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP/Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Contratante caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

31.11. A regra do item 31.8. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 19.9.

31.12. Será facultada à Contratante a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 31.8 e 31.11.

31.13. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

32. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

32.1. As obrigações estão elencadas no Termo de Referência do Objeto.

33. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

33.1. As obrigações estão elencadas no Termo de Referência do Objeto.

34. DA FISCALIZAÇÃO

34.1. O acompanhamento e a fiscalização serão realizados por agente (s) fiscalizador (es) designado (s) formalmente pela chefia da unidade dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa.

34.2. O Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos/serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da entrega do produto à qualidade exigida.

34.3. O fiscal/gestor do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas, conforme o disposto nos §§1º e 2º do Art. 117 da Lei 14.133/2021.

34.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Fornecedora, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em cancelamento do contrato.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



34.5. A fiscalização citada nos itens anteriores não isenta a empresa vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

34.6. O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

35.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

35.4. A sanção prevista no inciso I do item 36.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 36.1. quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

35.5. A sanção prevista no inciso II do item 36.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) calculada no valor do item ou total do contrato/ARP e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 36.1.

35.6. A sanção prevista no inciso III do item 36.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

35.7. A sanção prevista no inciso IV do item 36.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 36.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 36.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 36.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

I. A sanção estabelecida no inciso IV do item 36.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

35.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 36.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

35.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

35.10. A aplicação das sanções previstas no item 36.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

35.11. Independentemente das sanções administrativas referidas, a Fornecedora está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao Município de Benjamin Constant.

35.12. Será instaurado procedimento administrativo disciplinar para apuração das infrações cometidas pelos licitantes, oportunizando o contraditório e ampla defesa bem como atendendo o devido processo legal nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação.

36. DO PAGAMENTO

36.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura do Município de Benjamin Constant/AM, de acordo com os valores propostos, tendo um prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação das documentações exigidas.

36.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.

36.3. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, localizado na Rua Frei Ludovico, S/N – Coimbra, com os seguintes documentos:

- a)** Nota Fiscal e/ou Fatura dos (s) serviço (s) / produto (s), executados (s) / fornecido (s) devidamente atestada pelo fiscal da ARP, juntamente com a ordem de fornecimento;
- b)** Requerimento solicitando o pagamento;
- c)** Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;
- d)** Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal), dentro de seu período de validade;
- e)** Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- f)** Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- g)** 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 proponente, em validade;
- h)** Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI do art. 4º da (RFB nº 1.244 de 30 de janeiro de 2012).
- i)** Declaração, de enquadramento de isenção ou imunidade referente a retenção conforme § 1º e § 2º do art. 8º do Decreto Municipal nº 383/GP-PMT de 22 de setembro de 2023.

36.4. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica bancária em favor do contratado, sendo retido todos os impostos necessários, conforme legislações pertinentes.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

36.5. De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012.

36.6. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

36.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

36.7.1. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

36.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

36.9. A Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

36.10. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

9. DO CONTRATO

9.1. A ARP poderá ser convertida em Termo de Contrato, em comum acordo entre o órgão e o licitante, conforme modelo **ANEXO X**.

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, localizado na Rua Frei Ludovico, S/N – Coimbra no horário compreendido entre às 08h00min e 12h00min horas, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data marcada para o recebimento dos envelopes (sessão).

37.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública

37.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

37.4. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

37.5. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

37.6. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

37.7. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.

37.8. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o (a) contrato/ARP, se posterior a sua celebração.

37.9. O proponente não terá direito à indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o seu direito quando for constatada a boa-fé para ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado em eventual cumprimento da obrigação decorrente da execução do objeto deste certame.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



37.10. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar documentações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio. E como a sessão é pública, a ata poderá ser assinada por participantes/ouvintes.

37.11. A sessão é pública, sendo, não obstante, expressamente vedado a comunicação de ouvintes com os credenciados, representantes ou participantes do certame. A inobservância ou desobediência a tal vedação implicará na desclassificação da empresa que o credenciado, representante ou participante infringir tal restrição.

37.12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

37.13. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

37.14. Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentar uma nova documentação ou de uma nova proposta escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

37.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e no local devidamente estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

37.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na CEC.

37.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

37.18. Nenhuma pessoa física ou jurídica ainda que credenciada poderá representar mais de um proponente, sob pena de não participação dos proponentes representados.

37.19. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

37.20. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

37.21. O resultado da sessão objetivará a lavratura de ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a sequência legal dos atos, em rigorosa ordem cronológica e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes.

37.22. O Edital e a Minuta da Ata de Registro de Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

37.23. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Benjamin Constant/AM, com exclusão de qualquer outro.

37.24. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento
Anexo III – Modelo de Declarações para Credenciamento
Anexo IV – Modelo de Declaração de Elaboração de Proposta Independente
Anexo V – Modelo de Declaração ME e EPP
Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços
Anexo VII – Modelo de Declarações para Habilitação
Anexo VIII – Modelo de Solicitação de Retirada de Sessão
Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços
Apêndice ANEXO IX – Cadastro Reserva
Anexo X - Minuta do Contrato
Anexo XI – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



Anexo XII - Modelo de Declaração de Trabalho Degradante ou Forçado
Anexo XIII - Modelo de Declaração de Acessibilidade
Anexo XIV - Modelo de Declarações de Documentos Fíéis e Verdadeiros
Anexo XV – Modelo de Declaração sem Vínculo Empregatício
Anexo XVI – Modelo de Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

Benjamin Constant/AM, 13 de maio de 2025.

LENNO SANTANA DE SOUZA
Presidente da Comissão Municipal de Compras – CMCP

O documento assinado encontra-se fisicamente na Comissão de Licitação Permanente



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 1595/2025 – PMBC

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 14.133/2021, e demais legislações correlatas.

As aquisições/serviços devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES JUNTO AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**”.

1.2. DESCRIÇÃO DOS QUANTITATIVOS PRETENDIDOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO (REFERENCIAMENTO):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES JUNTO AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM	12 MESES	SERVIÇO

1.3. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DOS QUANTITATIVOS PRETENDIDOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO (REFERENCIAMENTO):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDE. MÊS
01	MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; DIÁRIA DE 08 (OITO) HORAS - SEGUNDA À SEXTA	SERVIÇO	200
02	MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO; DIÁRIA DE 08 (OITO) HORAS - SEGUNDA À SEXTA	SERVIÇO	100
03	MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PORTEIRO DIURNO; DIÁRIA DE 08 (OITO) HORAS - SEGUNDA À SEXTA	SERVIÇO	100

1.4. DA NATUREZA DO OBJETO

1.4.1. (X) não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022;

1.4.2. (X) os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado nos termos da Lei Federal n.º. 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4.3. Os itens contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

1.4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Poder Público.

1.4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura de Benjamin Constant/AM, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4.6. Em razão do exposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, que define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns, possibilitando a realização de licitação por Pregão Presencial.

2. CÓDIGO NO CATÁLOGO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

2.1. O Catálogo digital de Material e Serviços da Prefeitura (SICAT) é um sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal e que estarão disponíveis para a licitação. Pode ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e deve conter toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento. O Catálogo digital de Material e Serviços da Prefeitura (SICAT) ainda se encontra em fase de elaboração para o segundo semestre do exercício em curso.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Municipalidade tem como objetivo principal, potencializar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social, ao bem comum, a melhoria da qualidade de vida de seus munícipes, ao oferecimento de serviço de qualidade nas áreas fins de sua atuação, notadamente, saúde, educação e infraestrutura e limpeza urbana, integrando ações entre os setores públicos e privados na promoção e execução dos objetos do interesse público.

3.2. Dentro de suas diversas ações, gerar e conduzir as celebrações de atividades diversas, atingindo todos os seguimentos da sociedade, assim como a satisfação plena para a consecução dos serviços a serem prestados pela municipalidade, em oferecer condições condignas, aos profissionais que se dedicam a prestar seus serviços vinculados ao Executivo Municipal, aos munícipes usuários dos serviços públicos.

3.3. As disposições contidas na Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, para impedir o crescimento desmedido da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato (§ 7º do Art. 10).

3.4. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

3.5. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

3.6. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



3.7. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

3.8. Não obstante os serviços contribuem indiretamente para o cumprimento da missão institucional, facilitando a prestação de serviços para a sociedade, e por conseguinte, o alcance das metas da Gestão.

3.9. Desta forma, considerando o princípio da Administração por resultados, o modelo de terceirização proposto é o que melhor atende ao interesse público envolvido, devido à variedade de setores e serviços administrativos existentes, bem como a necessária continuidade dos serviços administrativos de suporte à gestão.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4.3. Não serão aceitas propostas de produtos diferentes das especificadas neste Termo de Referência e/ou da sua entrega fora dos prazos, sujeitando-se, à contratada as sanções cabíveis;

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias;

4.5. No valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou documento equivalente, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto

4.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4.7. A seleção do Fornecedor com fundamento no inciso I do Art. 28 da Lei 14.133/2021 deve ser realizada através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial pelo menor preço valor global item em modo de disputa aberto.

4.8. A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade;

4.9. O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

4.10. Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

4.11. A opção pelo pregão presencial decorre da prerrogativa de escolha da Administração fixada na Lei 14.133/2021, sendo que conforme § 2º do art. 17 a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo

4.12. A opção pela modalidade pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

4.13. Ainda a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

4.14. A adoção do pregão presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que há muitas empresas no ramo do objeto licitado na região.

4.15. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois o Órgão Público tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com a sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação, o de Menor Preço e deverá ser adjudicado o objeto da licitação a que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2. O fornecimento do objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações deste Termo de Referência e com as legislações vigentes.

6.3. Não serão aceitas propostas do objeto diferentes das especificadas neste Termo.

6.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6.5. No valor da proposta aceita deverão estar inclusos os custos inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial.

6.6. Executar fielmente de acordo com as Cláusulas avençadas em um eventual instrumento contratual.

6.7. Não transferir a outrem no todo ou em parte o fornecimento do objeto, sem prévia e expressa, anuência desta Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

7. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os itens/serviços deverão ser entregues no local indicado pela Prefeitura Municipal na Ordem de Fornecimento/Serviço ou documento equivalente, na circunscrição do Município de Benjamin Constant/AM.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. ATRIBUIÇÕES

8.1.1. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR SE SERVIÇOS GERAIS:

- a) Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc.,
- b) Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão;
- c) Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas;
- d) Coletar o lixo em embalagem adequada;
- e) Repor papel higiênico toalhas e sabonetes;
- f) Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças;
- g) Auxiliar no atendimento das cantinas escolares;
- h) Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
- i) Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- j) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- k) Primar pela qualidade dos serviços executados;
- l) Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- m) Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- n) Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
- o) Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8.1.2. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- a) Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- b) Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- c) Aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- d) Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- e) Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- f) Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- g) Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- h) Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- i) Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- j) Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- k) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- l) Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- m) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas;
- n) Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional;
- o) Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- p) Tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- q) Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

8.1.2.1. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PORTEIRO DIURNO:

- a) Controlar acesso a repartição pública, fiscalizando a entrada e saída de pessoas e veículos.
- b) Receber e distribuir correspondências e encomendas, mantendo a portaria organizada e segura.
- c) Auxiliar em outras tarefas, como acender e apagar luzes, controlar o uso de elevadores (se houver) e auxiliar em situações de emergência.

8.1.3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.3.1. METODOLOGIA DE TRABALHO:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

8.1.3.1.1. Apresentamos a remuneração no modelo salário/mês considerando a inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados. Os valores sugeridos foram determinados conforme as tabelas de salários em vigor, que refletem a situação atual do mercado e legislação vigente.

8.1.3.1.2. Os salários dos postos de serviço não poderão ser inferiores ao piso nas CCT's das diversas categorias. Os salários de todos os empregados devem ser firmados em carteira de trabalho e não poderão ser inferiores aos apresentados na proposta vencedora.

8.1.3.2. CRITÉRIOS OBSERVADOS:

8.1.3.2.1. PARA TODOS OS CARGOS:

- a) Localidade;
- b) Atribuições
- c) Jornada de trabalho.

8.1.3.2.2. Objetivando reunir condições de identificação do quantitativo de pessoal foi realizado um estudo de dimensionamento de recursos humanos administrativos nas unidades da Prefeitura Municipal.

8.1.3.2.3. Sendo assim, foram avaliados todos os setores englobados para levantamento dos indicadores de produção e avaliação das rotinas de trabalho. A partir desses dados foi possível definir as funções e quantitativos necessários da força administrativa para atender a demanda instalada.

8.1.3.3. HORÁRIOS:

8.1.3.3.1. Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, com carga horaria de acordo com o horário administrativo de cada posto de trabalho, devendo a empresa manter acordo de compensação de carga horária quando cabível.

8.1.3.3.2. Em alguns setores de trabalho, a serem definidos pelas secretarias, o serviço será prestado de segunda-feira a sábado;

8.1.3.3.3. O horário de trabalho será definido conforme a necessidade do Setor.

8.1.3.3.4. Os horários de início e término das atividades poderão sofrer alterações justificadas pelo interesse público e a critério da Prefeitura Municipal.

8.1.3.3.5. Para trabalhos contínuos com duração superior a 6 (seis) horas, o intervalo para repouso ou alimentação será, no mínimo, de 01 (uma) hora, não excedendo a 2 (duas) horas conforme necessidade do Setor.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.1.1. O eventual contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

11.3. O **CONTRATANTE** poderá convocar representante a **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.7.1. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.7.3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.7.4. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

11.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.11. A **CONTRATADA** deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

10.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



11.1. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos na planilha, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra ou ordem de serviço, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do **REGISTRO DE PREÇOS**.

11.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os serviços ou bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **03 (três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.7. Os itens registrados em ata não obriga a contratar sendo que as solicitações se darão de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser entregues dentro dos prazos e condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência de acordo com os quantitativos e valores unitários registrados, os quais serão respeitados os prazos de vigência da Ata de **REGISTRO DE PREÇOS** e do eventual Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis.

12.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.1.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.2.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de administrativos;

12.2.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.2.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



- 12.3.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.4.** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- 12.5.** Solicitar à contratada e seu (s) preposto (s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 12.6.** Examinar, quando necessário as carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos prestadores de serviço alocados na execução do Contrato, para comprovação do registro de função profissional.
- 12.7.** Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, quanto à prestação de serviços, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação:
- 12.7.1.** Do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo; e
- 12.7.2.** Do cumprimento de toda legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, conforme diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive quanto ao fornecimento de EPI's.
- 12.7.3.** Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços.

ALÉM DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NESTE TR A CONTRATADA DEVE CUMPRIR AS ESTABELECIDAS NA MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

13. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1.** Executar os serviços com qualidade e em conformidade com especificações/quantidades deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (quando for o caso).
- 13.3.** Manter os empregados nos locais e nos horários predeterminados pela Administração Municipal.
- 13.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme Lei nº 14.133/2021, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.5.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 13.6.** Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços.
- 13.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias.
- 13.8.** Apresentar, sempre que a **CONTRATANTE** solicitar, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante em nome dos funcionários disponibilizados à Contratante, relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência.
- 13.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.12.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas na Lei Complementar no 123/06 e suas alterações.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



13.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

13.14. Disponibilizar, em horário integral, prepostos que serão responsáveis pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato.

13.15. A Contratada poderá disponibilizar supervisor (es) para as atividades, caso julgue necessário.

13.16. Todos os custos referentes ao (s) preposto (s) e/ou supervisor (es) serão de responsabilidade da Contratada.

13.17. Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação da fiscalização e após notificação, qualquer prestador de serviço integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Prefeitura Municipal/unidade de lotação ou ao interesse do serviço público.

13.18. Comunicar incontinenti à Contratante qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços.

13.19. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços, apresentando à Contratantes relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente.

13.20. O controle da pontualidade também deve ser exercido pela Contratada para evitar horas extraordinárias à jornada de trabalho dos profissionais disponibilizados.

13.21. Observar os horários de trabalho estabelecidos pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas.

13.22. Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

13.23. Promover o pagamento mensal dos salários dos prestadores de serviço impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT.

13.24. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do Contrato, prestando as informações referentes a prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

13.25. No ato da convocação a empresa deverá assinar o contrato/ARP, admitindo-se assinatura eletrônica com certificado digital (e-CPF) de representante da empresa, devidamente autorizado a responder pela mesma.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A contratação será executada sob acompanhamento e fiscalização de servidor designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, observar o fiel cumprimento da contratação, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.3. A unidade responsável por exercer a fiscalização da execução do objeto contratado será a **Secretaria Municipal de Planejamento e Administração**, tendo o servidor responsável sido indicado do Documento de Formalização de Demanda – DFD.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



15.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, de acordo com os valores propostos após a apresentação da (s) fatura (s) devidamente atestadas por funcionário autorizado que não seja a Ordenadora de Despesas.

15.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, na Rua Frei Ludovico, 750 - Coimbra, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal, indicando inclusive os dados bancários para crédito;
- b) **Nota Fiscal, acompanhada do recibo com carimbo da empresa,** referente ao objeto fornecido;
- c) **Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional,** conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;
- d) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação,** expedido pela **Caixa Econômica Federal)**, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual,** relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- g) **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 proponente, em validade;

15.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

15.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo da entrega dos bens pela **CONTRATADA**.

15.5. O pagamento será efetuado por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

15.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

15.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

15.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

15.10. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme prescrições abaixo: OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou produto.

15.11. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente;

15.12. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR para fins de medição dos resultados. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a **CONTRATADA**:

15.13. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.14. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do produto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.15. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento OU do produto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



15.16. À **CONTRATADA** será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento OU do produto com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

15.17. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do Instrumento de Medição de Resultados – IMR OU do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou produto;

15.18. O valor devido a título de pagamento mensal à **CONTRATADA** será mensurado a partir da aplicação das condições do Instrumento de Medição de Resultados OU do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou produto, até um teto mensal para glosa de 10% do custo mensal do contrato;

15.19. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a **CONTRATADA** esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos produtos, nos termos previstos em lei.

15.20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.20.1. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

15.20.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.20.3. Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

15.20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

15.20.5. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

15.20.6. No pagamento do (s) produto (s) descrito (s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Produtos (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

15.21. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou produto, se for o caso, referentes ao mês de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

competência da prestação de produtos ou de meses anteriores.

15.22. Apresentação do Relatório de Execução dos serviços executados devidamente assinados pelo Fiscal Responsável pelo setor (diretor do Hospital) e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Benjamin Constant/AM.

16. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A seleção do Fornecedor deve ser preferencialmente realizada através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial pelo menor preço por item em modo de disputa aberto.

17. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO** sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1. DA HABILITAÇÃO

18.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Comissão Especial de Contratação, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

18.3. As empresas apresentarão as documentações de Habilitação, em única via, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos, analisados e rubricados pela comissão de permanente de licitação. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e rubricados nos fechos.

18.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em cópia legíveis, podendo ser, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, vedada a apresentação via fax:

18.4.1. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Habilitação que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

18.4.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo desse Edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

18.4.3. Não será aceito documentos originais, mas caso sejam anexados os mesmos não serão devolvidos, pois fazem parte do processo licitatório.

18.4.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, a falta de legibilidade ocasionará **INABILITAÇÃO**.

18.5. Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação indicada abaixo:

18.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.6.1. Cópia da Cédula de identidade do proprietário/sócios, devidamente autenticada.

18.6.2. Registro comercial (inscrição do ato) em se tratando de empresa individual, acompanhado das demais alterações ou a última alteração Consolidada (se houver).

18.6.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (inscrição do ato/contrato primitivo), com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

18.6.4. Apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

a) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

b) A ausência da certidão simplificada decorrerá a inabilitação da licitante, tendo em vista que a mesma é utilizada para fins de análise da comprovação do enquadramento de ME e EPP e verificação dos últimos arquivamentos dos contratos sociais

18.6.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



18.6.6. 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.

18.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

18.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

18.7.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto contratual (caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade);

18.7.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade.

18.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.

18.7.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.

18.7.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97, em validade.

18.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, em validade.

18.7.8. Caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

18.7.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, para fazer jus ao benefício descrito no item anterior, deverão obrigatoriamente apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.7.10. O prazo estabelecido no ITEM 18.7.8, a critério da Administração, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

18.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

18.8.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.8.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

18.8.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

18.8.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

18.8.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

18.8.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG),



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69 §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo em sede de diligência ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **DECLARAÇÃO** assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

18.8.7. Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

18.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.9.1. Certidão (ões) ou Atestado (s), emitido por órgão público ou empresa privada, que comprove que a licitante tenha fornecido, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

18.9.2. Aspectos gerais do (s) atestado (s):

m) Na descrição deverão conter informações que permitem o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança, pertinência ou compatibilidade com o objeto licitado.

n) Ser emitido (s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;

o) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;

p) A Administração se resguarda no direito de diligenciar para apurar a veracidade dos mesmos por meio de nota fiscal, empenho, contratos firmados ou publicações de documentos pertinentes ao objeto, a critério do Pregoeiro (a), podendo esse contato ser diretamente o a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica.

q) Não será (ão) aceito (s) atestado (s) emitido (s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

r) Para análise complementar de qualificação técnica poderá ser observado o ramo de atividade da empresa em comparativo com o objeto desta licitação. Para essa análise servirão o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, devendo ser condizente ao objeto do certame sob pena de inabilitação.

s) Os Atestados devem ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu materiais compatíveis em características e quantidades ao objeto da licitação.

t) Os Atestados deverão comprovar a boa e regular execução do fornecimento ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos de acordo com o Termo de Referência.

u) O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

forneceu objeto semelhante ao da licitação.

v) No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

w) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

x) O (s) atestado (s) emitidos que comprovem que a licitante tenha executado serviços para pessoas jurídicas de direito público ou privado, devem estar com firma reconhecida em cartório ou assinados eletronicamente por meio da conta gov.br ou cartórios digitais.

18.9.3. O Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços deve ser em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, devendo a licitante comprovar o período mínimo **não inferior a 02 (dois) anos** de prestação dos serviços, com base na Lei Federal 13.429/2017.

Diante da complexidade do objeto e a necessidade de empresa que possua de fato a capacidade técnica para a prestação dos serviços com base no Art. 17 de Lei Federal 14.133/2021 a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento, devendo ser expressamente prevista no edital de licitação.

19. DA VISITA TÉCNICA

19.1. A visita técnica não será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, a **LICITANTE** alegar desconhecimento do local ou condições do local do objeto deste procedimento.

19.2. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, ela deverá entregar, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A dotação orçamentária será indicada pela Secretaria Municipal Economia e Finanças, conforme orçamento anual.

21. SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. Sem prejuízo das demais penalidades, à contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**:

- Multa compensatória de até **20% (vinte por cento)**, a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;
- Multa moratória de até **1% (um por cento)** por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de **20% (vinte por cento)**;
- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

21.2. A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

21.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

21.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

21.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

22. MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23. DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

23.1. O Contrato será regido pelas seguintes normas:

- a)** Pelo Código Civil Brasileiro, no tocante às relações de fornecimentos, não gerando vínculo empregatício para com a contratada ou qualquer preposto da **CONTRATADA**, em relação ao **CONTRATANTE**;
- b)** Pela Lei Federal nº 14.133/21, em toda a matéria não abrangida pela disposição legal referida na alínea “a” supra, especialmente direitos, obrigações e sanções.

23.2. O Fornecedor não responderá por quaisquer obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, civis e de qualquer outra natureza, que sejam de competência da fornecedora.

24. DO JULGAMENTO

24.1. O julgamento, observadas as especificações técnicas definidas no Edital de acordo com a legislação, obedecerá ao critério de menor preço oferecido.

25. RESPONSÁVEL PELO UNIDADE FISCALIZADORA

25.1. Secretária Municipal de Planejamento e Administração

26. FORO

26.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Benjamin Constant, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Benjamin Constant/AM, 09 de abril de 2025.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Aprovo nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes.

SEMEIDE BERMEGUY PORTO
Prefeito Municipal de Benjamin Constant



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Razão Social:
Nome de Fantasia:
CNPJ nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal nº:

Nomeamos e credenciamos o (a) Sr (a). , portador (a) do R.G nº , CPF nº , a nos representar junto ao Município de Benjamin Constant - AM, com a finalidade específica de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão Presencial c/ SRP nº 0XX/2024, designado para o dia XX de XXXX de 2024 as XX:XX, o qual o mesmo tem amplos poderes para representar a empresa outorgante, formular ofertas e lances de preços, intenção de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Atenciosamente.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura com reconhecimento de Firma)

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM
Ref.: Pregão Presencial c/ SRP nº 0XX/2024

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo), no uso de suas atribuições legais,

DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgãos públicos.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARA que minha proposta econômica terá validade de 60 (sessenta) dias nos termos do edital, estando ciente da obrigação de firmar negócio jurídico assim que convocado dentro deste prazo, sob pena das sanções legais.

DECLARA sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos/serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

DECLARA que as informações aqui prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura com reconhecimento de Firma)

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item [completar] do Edital [COMPLETAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL], declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo [Nome da Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO LICITAÇÃO], antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de [Órgão Licitante] antes da abertura oficial das propostas; e

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

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura com reconhecimento de Firma)

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Pregão Presencial c/ SRP nº 0xx/2025

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela LC 147/15, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

Eu, ..., RG ..., legalmente nomeado representante da empresa ..., CNPJ ..., e participante do procedimento licitatório n. ..., na modalidade de ..., processo n. , declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura com reconhecimento de Firma)



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA PREÇO
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Ao Município de Benjamin Constant – AM.
Ref. Licitação na Modalidade Pregão Presencial c/ SRP nº 0XX/2024

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE						
Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:				Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Endereço:						
Bairro:				Cidade:		
CEP:				E-mail:		
Telefone:				Celular:		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS						
Item	Quant.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor Unitário	Valor Total
1						
Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO ITEM):						
Valor por extenso (PREÇO TOTAL):						
Valor por extenso (PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA):						

Observação:

Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa. Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;

Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;

Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços que o integra, sob pena de rescisão unilateral do(a) contrato/ARP;

Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Licitação.

Prazo de entrega/execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I (Termo de Referência/)

Local, _____ de _____ de 2024.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura com reconhecimento de Firma)

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 2)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM
Ref.: Pregão Presencial c/ SRP nº 0XX/2025

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo), no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta e sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura com reconhecimento de Firma)

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO VIII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DA RETIRADA DE SESSÃO

Declaro que a empresa _____, representada pelo (a) sr (a) _____, se retira da sessão do PP ____/2024, por (motivo) _____, em posse de (seus envelopes lacrados de proposta, habilitação..., ou deixando seus envelopes lacrados de proposta, habilitação) _____.

Local, _____ de _____ de 2024.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura com reconhecimento de Firma)

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO A QUALQUER MOMENTO DA RETIRADA)

ANEXO IX – MINUTA DA ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2025

PROCESSO Nº XXX/2025

PREGÃO PRESENCIAL N. XXX/2025-SRP

VALIDADE: XX (XXXX) meses.

Aos XX dias de XXXX de 2025, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede na Rua Frei Ludovico, 750 – Coimbra, na cidade de **BENJAMIN CONSTANT/AM**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.243.978/0001-35, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SEMEIDE BERMEGUY PORTO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Orgânica Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO Nº XXX/2025**, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS**, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 1.381, de 11 de março de 2024, do Decreto Municipal nº 067 de 13 de março de 2024, da Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2025 e demais legislações aplicáveis em conformidade com as disposições a seguir:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXX, situada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXX – AM, representada pela Sr (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXX, vencedora dos itens: XXXXXXXXXXXX no valor de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX)**, cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM.

CLÁUSULA 01 – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA 02 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem abaixo:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
VALOR GLOBAL						R\$



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como **ANEXO** a esta Ata.

CLÁUSULA 03 – ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
3.2. Além do gerenciador não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 04 – DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

- 4.10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA 05 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA 06 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA 07 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 08 – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA 09 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA 10 – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA 11 – CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. Os produtos registrados em ata serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão de Autorização de Compras, devendo ser entregues dentro dos prazos e condições estabelecidas no local indicado nesta ARP, de acordo com os quantitativos e valores unitários registrados.

11.2. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra ou requisição de fornecimento, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar a entrega do(s) produto(s) dentro de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do registro de preços.

11.3. Além das especificações dos produtos constantes neste termo de referência, deverá ser observada a prescrição a seguir condicionante da aceitação da proposta e do recebimento do objeto a ser licitado:

11.3.1. Não serão aceitos produtos com especificações diferentes ou qualidade inferior ao constante no Termo de Referência, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA 12 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de **BENJAMIN CONSTANT/AM**, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

12.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de **BENJAMIN CONSTANT/AM**, na Rua Frei Ludovico, 750 – Coimbra, com os seguintes documentos:

- a) Requerimento solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) Nota Fiscal e/ou Fatura dos Documentos do (s) produto (s) entregue (s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) 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 proponente, em validade;

12.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

12.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

12.5. O pagamento será efetuado por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.

12.7. Caberá à contratada sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

12.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

12.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

CLÁUSULA 13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

- I) Cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;
- II) Entregar o produto dentro dos padrões técnicos definidos pelo edital e respeitando os padrões de armazenagem da Anvisa;
- III) Indicar formalmente o preposto, visando estabelecer contatos com o representante (gestor) da Prefeitura Municipal;
- IV) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação da entrega do produto, apresentando razões e justificativas, que serão objeto de apreciação pela Prefeitura Municipal;
- V) Acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- VI) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;
- VII) Executar o objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- VIII) Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do objeto;
- IX) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto;
- XI) Arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- XII) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de fac-símile, telefone, endereço PRESENCIAL (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- XIII) Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
- XIV) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;
- XV) Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- XVI) Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;
- XVII) Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- XVIII) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados a execução dos serviços objeto deste Edital, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**;
- XIX) O produto/materiais a ser fornecido pela licitante vencedora deve apresentar embalagem em bom estado, sem avarias, ou qualquer tipo de defeito e/ou que comprometa o produto.

CLÁUSULA 14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

- I) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II) Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
- III) Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV) Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- V) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- VI) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- VII) Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência na entrega do objeto.
- VIII) Efetuar o pagamento à (s) empresa (s) vencedora (s) no prazo estipulado neste edital.
- IX) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a (s) empresa (s) executar (em) fora das especificações do Edital.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CLÁUSULA 15 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E A VINCULAÇÃO DA ARP

15.1. A presente ARP fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

15.2. A presente ARP vincula-se ao Edital e anexos, do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º XXX/2025 - CMCP/PMBC**.

CLÁUSULA 16 – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A presente ARP somente terá vigência e eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.

16.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N. XXX/2025**.

16.3. Fica designada como Gestora do Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA 17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata:

I) Nos termos do que dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito logo após homologação do Processo Licitatório, fica designado como fiscal o servidor **XXXXXXXXXX**, matrícula nº **XXXX**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

II) À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

III) A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA 18 – CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

18.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

CLÁUSULA 19 – DO FORO

19.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Benjamin Constant, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Benjamin Constant/AM, XX de XXXX de 2025.

.....
SEMEIDE BERMEGUY PORTO
PREFEITO MUNICIPAL

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO GERENCIADOR



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



ÓRGÃO (S) PARTICIPANTE (S):

CPF nº XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário (a) de XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

FORNECEDOR (ES):

NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

APÊNDICE ANEXO IX – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº XXX/2025



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O
..... E
....., nos termos abaixo
aduzidos:

A, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo nº. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Detalhamento do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo ser ajustada conforme o caso concreto.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

O valor total da contratação é de R\$..... (....)

5.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.4.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12 O contratado 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.

5.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1 *A presente contratação permite/não permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.*

5.5.2 *O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato ou seja prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.*

5.5.3 *Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:*

5.5.3.1 *R\$. (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.*

5.5.3.2 *(...) específica, que motive a estratégia utilizada pelo contratante.*

5.5.4 *Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.*

5.5.4.1 *No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.*

5.5.5 *A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico anterior deste instrumento.*

5.5.6 *A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.*

5.5.7 *O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:*

5.5.7.1 *Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;*

5.5.7.2 *Prestação da garantia nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de ...%.*

5.5.8 *O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.*



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.6 CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.6.2 A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6 CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Administração da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

7.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de XXXXXXXX para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.1.10 *Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.*

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



- 8.1.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9 CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 9.1 *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*
- 9.2 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 9.3 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 9.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 9.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 9.4.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 9.4.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 9.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 9.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 9.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



9.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.11 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.12 Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.14 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) *moratória de% (... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;*

(2) *moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

(a) O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.3.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.3.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.3.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.8 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10 A fiscalização do presente contrato será exercida pelo (a) servidor (a), (cargo/função0, matrícula nº ou por quem vier a lhe suceder, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

11.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.1.1.1A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.1.1.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXX – XXXXXXXXXX

XXXX – XXXXXXXXXX

XXXX – XXXXXXXXXX

XXXX – XXXXXXXXXX

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O **CONTRATADO** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 É eleito o Foro da Comarca de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Benjamin Constant/AM, em ____ de ____ de ____.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

XXXXXXXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
CONTRATANTE

.....
CNPJ(CPF) nº
CONTRATADO

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

.....
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

À Comissão de Geral da Prefeitura de Benjamin Constant

Ref.: Pregão Presencial n. XXX/20XX

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço Completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta e no disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

À Comissão de Geral da Prefeitura de Benjamin Constant

Ref.: Pregão Presencial n. XXX/20XX

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal 8.213,

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

de 24 de julho de 1991, esta ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO XIV – MODELO DAS DECLARAÇÕES DE DOCUMENTOS FÍEIS E VERDADEIROS

À Comissão de Geral da Prefeitura de Benjamin Constant

Pregão Presencial n. XXX/20XX - SRP

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que:

I- recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação;

II- os documentos e declarações apresentados são fíeis e verdadeiros;

III- Cumpre plenamente os requisitos de credenciamento e habilitação, inclusive o estabelecido no subitem 3.2.6, para os devidos fins elencados no art. 9.º e seus incisos da Lei Federal 8.666/93, e quanto ao fato de que não possui sócios, diretores ou gerentes, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores ocupantes de ou assessoramento no âmbito do Município de Benjamin Constant e de sua CPL.

Por ser verdade assina a presente declaração.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: www.benjaminconstant.am.gov.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, bem como atender as demais vedações previstas no artigo 14 da Lei federal 14.133/21.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que tomou ciência das disposições contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)