



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 043/2025

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 na 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, Lei Municipal nº 1.381, de 11 de março de 2024; Decreto Municipal nº 067 de 13 de março de 2024, Decreto Municipal nº 076 de 1º de janeiro de 2025, da Portaria nº 115, de 01 de julho de 2025 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 sessão pública: 01/09/2025 às 08h00min (Horário Local).

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: SIM

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

Obtenção do edital: Os interessados poderão adquirir o presente Edital e seus anexos, na forma eletrônica via internet, no link de acesso <https://benjaminconstant.am.gov.br> (Portal da Transparência) ou <https://pncp.gov.br/> (Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP).

Dúvidas e Esclarecimentos no e-mail: cmcp.pmbc@gmail.com ou pelo telefone: (097) 98463-6663.

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

**A SESSÃO SERÁ PÚBLICA, GRAVADA EM ÁUDIO E VÍDEO E ANEXADO NO PROCESSO.
NÃO SERÁ TOLERADO ATRASO DE PARTICIPANTES APÓS O HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO.**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS NOVOS, PARA EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E BENS MÓVEIS DIVERSOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. Esta licitação não será exclusiva 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

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. 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.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

4.1.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Não poderão concorrer nesta licitação:

a. Aquele que não atenda às 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 à 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 e decreto municipal 067/2024.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, 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.

5.2. As Propostas de Preços devem ser apresentadas em 01(um) envelope para cada LOTE, devendo estes serem apresentados fechados (lacrados), contendo em seu exterior as seguintes informações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2025
LOTE _____
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2025
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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:

6.3.1. Termo de credenciamento, conforme modelo do Anexo II ou instrumento de procuração, sendo em ambos os casos com a firma devidamente reconhecida em cartório competente, exceto procuração por instrumento público, juntamente com o documento de identificação do credenciado e sócios/proprietários;

6.3.2. Registro comercial (inscrição do ato) em se tratando de empresa individual, juntamente com as demais alterações ou acompanhado da última alteração Consolidada (se houver), devidamente registrado na Junta Comercial;

6.3.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (inscrição do ato ou contrato primitivo), juntamente com as demais alterações ou acompanhado da última alteração Consolidada (se houver), 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.

6.3.4. 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;

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

6.3.6. Além dos documentos mencionados acima, na ocasião do credenciamento, deverão, ainda, serem apresentadas as declarações constantes no anexo III e IV.

6.3.6.1. Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (anexo V), 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, juntamente com a Certidão Simplificada emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”.

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

b) A ausência da certidão simplificada decorrerá o descredenciamento 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.

6.3.6.2. 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.

6.4. Os documentos apresentados na forma de cópias, deverão estar legíveis e devidamente autenticados, sob pena de descredenciamento.

6.5. 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 de atividade pertinente com o objeto da licitação no contrato social, 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.

6.6. Não será aceita a inserção de documentos durante o CREDENCIAMENTO, caso haja falta dos mesmos na hora do certame, sob pena de DESCREDCENCIAMENTO.

7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



certame.

7.2. 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.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O licitante deverá apresentar sua Proposta de Preço, em única via, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos, analisados e rubricados pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes na sessão. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e rubricados nos fechos.

8.2. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e equipe de apoio, 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.

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

8.3.1. Deverá ser digitada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

8.3.2. Deverá estar assinada pelo proprietário ou representante legal e por profissional legalmente habilitada para tal, sem necessidade de reconhecimento de firma;

8.3.3. 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;

8.3.4. Deverão constar a indicação dos valores unitários e totais de cada um dos itens licitados, assim como 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 serviço a ser prestado;

8.3.5. 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;

8.3.6. 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;

8.3.7. 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;

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

8.3.9. 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;

8.3.10. 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.

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

8.3.12. 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.

8.3.13. 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.

8.4. Além das disposições já citadas acima, também SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que:

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

8.4.2. 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.

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

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

8.4.5. 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, documentos fiscais probatórios (ex: **Custos diretos**: Mão de obra: salários, encargos sociais, benefícios. Materiais: insumos, matérias-primas, componentes. Equipamentos: aluguel, manutenção, depreciação. Subcontratações: serviços terceirizados. **Custos indiretos**: Despesas administrativas: aluguel, contas de consumo, materiais de escritório. Despesas comerciais: marketing, vendas. Despesas financeiras:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



juros, taxas.), a viabilidade dos valores ofertados na proposta.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa **ABERTO** em que os licitantes fazem lances públicos e sucessivos que neste caso devem ser decrescentes.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. 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.

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

10.3. 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 LOTE**, iniciando-se, sempre, pelo autor da proposta classificada com o maior valor e seguindo-se sucessivamente.

10.3.1. No caso de igualdade nos valores entre duas ou mais propostas escritas, quando da abertura do envelope, o Pregoeiro obrigatoriamente, atuará em conformidade o artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece uma ordem para os critérios de desempate, que devem ser seguidos sequencialmente, caso o empate persista após a aplicação dos critérios de desempate previstos em lei, o Pregoeiro efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.

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

10.3.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta nos lances relativos ficará a critério do pregoeiro.

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

10.3.6. 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.

10.4. 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 serviço e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.1. A licitante classificada em primeiro lugar e que apresentou a menor oferta após a fase de lances, e desde que tenha ocorrido diminuição dos valores da proposta escrita, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, deverá encaminhar a sua proposta de preço ajustada ao lance final, sob pena de perda dos itens, aos quais passaram para a licitante imediatamente mais bem colocada.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A regra de sorteio, disposta no ITEM 10.3.1. também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.

10.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital - especialmente as contidas no ITEM 08 deste Edital - e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivos para a Administração.

10.8.1. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

10.8.2. 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.

10.8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.9. Será declarada vencedora, após encerrada a fase de lances, a proposta que oferecer o MENOR PREÇO POR LOTE, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

11. DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. 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 nº 8.538, de 2015.

11.2. 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:

- Primeiro: para as sediadas no município de Benjamin Constant.
- Segundo: para as sediadas nos municípios do Estado inseridos no Art. 2º do Decreto N.º 076, de 1º de janeiro de 2025 (municípios constituintes da mesorregião e/ou microrregião geográfica a que pertence o próprio município, definida pelo IBGE).
- Terceiro: para as sediadas em qualquer município do Estado do Amazonas, não incluídos no Art. 2º do Decreto N.º 076, de 1º de janeiro de 2025, desde que se demonstre a eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6. 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 abaixo.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em cópia legíveis devidamente autenticada por tabelião de notas, ou, por servidor da Comissão Municipal de Contratações Públicas, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, vedada a apresentação via fax.

12.2. As empresas apresentarão as documentações de Habilitação, em única via, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos, analisados e rubricados pelo pregoeiro e equipe de apoio.

12.3. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e rubricados nos fechos, para garantir que o conteúdo do envelope não seja violado ou alterado após a entrega, na qual a ausência dos mesmos, ocasionará na inabilitação do participante.

12.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio documentos referentes à Habilitação que sejam apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

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

12.4.2. Os documentos originais, caso sejam anexados, os mesmos não serão devolvidos, pois fazem parte do processo licitatório.

12.4.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis por mais que estejam autenticados, a falta de legibilidade ocasionará INABILITAÇÃO da licitante.

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

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1. Cópia da Cédula de identidade do proprietário/sócios, devidamente autenticada por tabelião de notas ou conferida por servidor da Comissão Municipal de Contratações Públicas.

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

13.1.3. Ato Constitutivo como o Contrato Social, Estatuto 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.

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 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.
- 13.1.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 13.1.6.** 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.

14. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 14.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 14.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou 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);
- 14.1.3.** 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.
- 14.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.
- 14.1.5.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.
- 14.1.6.** 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.
- 14.1.7.** 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.
- 14.1.8.** 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.
- 14.1.9.** 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.
- 14.1.10.** O prazo estabelecido no ITEM 12.6.9, 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.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 15.1.1.** Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 15.1.2.** 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.
- 15.1.3.** 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.
- 15.1.4.** 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).
- 15.1.5.** 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).
- 15.1.6.** 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante})$; e
III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

- a) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **DECLARAÇÃO** assinada por



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

- b) 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.
- c) 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.

15.1.7. 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.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1.1. Certidão(ões) (emitido por órgão público ou empresa privada), que comprove que o profissional tenha fornecido, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

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

16.1.3. Os atestados deverão conter:

- a) Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;
- b) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- 16.1.4.** 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.
- 16.1.5.** 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.
- 16.1.6.** O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação.
- 16.1.7.** 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.
- 16.1.8.** 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.

17. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

17.1.1. Será obrigatório que o licitante emita, sob pena de inabilitação, de forma conjunta as seguintes declarações (Anexo VII):

- a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- b) Da Declaração de cumprimento dos requisitos da habilitação.
- c) Declaração conjunta;
- d) De regularidade com o ministério do trabalho;
- e) De recebimento do edital e documentos;
- f) De inexistência de fato impeditivo;
- g) De que não possui vínculo com a administração;
- h) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e veracidade;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- i) De que autoriza o uso de imagem e som de seus representantes nas filmagens;

17.1.2. Declaração de que não está inscrita no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS em especial ao impedimento de contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516 de 15 de março de 2010.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

18.1. 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 (em ambos os casos, deverão ser autenticados, reconhecidos firma para os que se aplicação, inclusive os versos, caso haja conteúdo relevante).

18.2. Em se tratando de autenticação dos documentos e reconhecimento de firma pelo servidor, a mesma deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis anterior à data e hora marcada para a sessão de abertura, junto à Comissão Municipal de Contratações Públicas, 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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 14.5.

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

19. DA RETIRADA DA SESSÃO

19.1. 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).

19.2. 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.

19.3. O licitante que se retirar da sessão pública, sem autorização do pregoeiro, será automaticamente desclassificado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

20.1. 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 Municipal de Contratações Públicas e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas as mesmas a data para prosseguimento do certame.

20.2. 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.

20.3. 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 10.

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

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

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

21.1.1. 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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

21.1.2. 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;

21.1.3. 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;

21.1.4. 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;

21.1.5. 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.

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

21.1.7. 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;

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

21.1.9. 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;

21.1.10. 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;

21.1.11. Suspender, sempre que julgar necessário, a sessão pública do certame licitatório, para uma melhor análise e mais detida da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, nos mesmos termos do item 17.1.10;

21.1.12. 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.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

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

22.1.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.4. 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 substancialmente a habilitação das licitantes e a formulação das propostas.

22.5. 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.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. 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;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 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.

23.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do item 19.1, 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.

23.3. 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.

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

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

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

24. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. 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.

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

24.1.2. 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.

24.2. 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.

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

24.4. 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 067/2024, bem como 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.

24.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, 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,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



de acordo com art. 31 do Decreto Municipal 067/2024.

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

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

24.8. 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.

24.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 20.8 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.

24.10. 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.

24.11. A regra do item 20.8. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 20.9.

24.12. 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 20.8 e 20.11.

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

25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

25.1. Além das obrigações mencionadas no Termo de Referência e das resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- 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;
- 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 eletrônico (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 produtos contidas neste Termo de Referência;
- XVII.** Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados ao fornecimento dos produtos a PREFEITURA



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução do fornecimento dos produtos 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 ao fornecimento do 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 serviço/material a ser fornecido pela licitante vencedora deve apresentar bom estado, sem danos, ou qualquer tipo de defeito e/ou que comprometa o serviço;

XX. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso da concedente/contratante e dos órgãos de controle federais estaduais e municipais aos dados e documentos gerenciados em decorrência do contrato de fornecimento dos materiais.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. São obrigações da Contratante:

26.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;

26.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

26.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do produto, por servidor especialmente designado, 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;

26.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

26.1.5. Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado neste edital.

26.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. O acompanhamento e a fiscalização serão realizados por agente (s) fiscalizador (es) designado (s) formalmente pela chefia da unidade dos materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa, além das atribuições insculpidas no Decreto Municipal nº 067/2024.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

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

27.6. O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e art. 41 do Decreto Municipal nº 067/2024.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. 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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. A sanção prevista no inciso I do item 24.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 24.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

28.5. A sanção prevista no inciso II do item 24.2, 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 24.1.

28.6. A sanção prevista no inciso III do item 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 24.1, 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.

28.7. A sanção prevista no inciso IV do item 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 24.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 24.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 24.6, 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 24.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

28.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 24.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

28.9. 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.

28.10. A aplicação das sanções previstas no item 24.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28.11. 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.

28.12. 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.

29. DO PAGAMENTO

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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).

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

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. 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.

29.7.1. 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 do fornecimento do produto pela CONTRATADA.

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

29.9. 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.

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

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Benjamin Constant/Amazonas, sala da Comissão Municipal de Contratações Públicas – CMCP, situada na Rua Cícero Soares, 245 – Centro – CEP: nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM, 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).

30.2. Para a sessão pública Presencial, que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados através da Portaria Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2025.

30.3. 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

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 30.7.** 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.
- 30.8.** No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.
- 30.9.** A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o(a) contrato/ARP, se posterior a sua celebração.
- 30.10.** 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.
- 30.11.** 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.
- 30.12.** 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.
- 30.13.** 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.
- 30.14.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 30.15.** 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.
- 30.16.** 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.
- 30.17.** 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 CMCP.
- 30.18.** 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.
- 30.19.** Nenhuma pessoa física ou jurídica ainda que credenciada poderá representar mais de um proponente, sob pena de não participação dos proponentes representados.
- 30.20.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 30.21.** Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.
- 30.22.** 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.
- 30.23.** 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.
- 30.24.** 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.
- 30.25.** 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
Anexo X – Minuta do Contrato
Anexo XI – Modelo de Declaração Cadastro CEIS



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Benjamin Constant/AM, 15 de agosto de 2025.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Administração

O documento assinado encontra-se fisicamente na Comissão Municipal de Contratações Públicas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 3239-A/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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS NOVOS, PARA EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E BENS MÓVEIS DIVERSOS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.**

1.2. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DOS QUANTITATIVOS PRETENDIDOS PARA OS SERVIÇOS DO OBJETO REFERENCIAMENTO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE					UNID	QUANT.
LOTE I - FREEZER, GELADEIRA, CÂMARA CONSERVADORA, BEBEDOUROS COMUNS E INDUSTRIAIS							
DESCRIÇÃO	Freezer Consul 534 Litros com 2 Portas Horizontal Degelo Manual CHB53EB - Branco - 220 Volts	Geladeira Brastemp 375L Frost Free Duplex BRM44HB - Branco - 110 Volts	Câmara Conservadora de Vacinas 280L BASICA Elber Medical	Bebedouro de Água Eletrônico com Sistema Easy Open Esmaltec EGC35B - Branco - 220 Volts	Bebedouro Industrial 200 Litros AQUAMAX Inox - voltagem:220V		
QUANT.	70	150	10	200	50		
1	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva					Horas	700
2	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.					Horas	700



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 200.000,00
LOTE II - FOGÕES INDUSTRIAIS E SIMPLES								
DESCRIÇÃO	Fogão Industrial 6 Bocas com Forno Linha Bravo Br6Bf Venâncio	Fogão de Piso a Gás Esmaltec 4 Bocas Ideal Pop Mesa Inox e Forno Limpa Fácil 50L - Branco						
QUANT.	30	150						
4	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	700
5	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	700
6	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 100.000,00
LOTE III - MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS E TANQUINHO								
DESCRIÇÃO	Máquina de Lavar Electrolux 13kg Branca Essential Care com Cesto Inox e Jet&Clean (LED13) 127V	Tanquinho de Lavar Roupas Colormaq 20Kg LCS 20						
QUANT.	122	88						
7	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	500
8	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	500
9	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 80.000,00
LOTE IV - VENTILADORES								



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DESCRIÇÃO	Ventilador de Coluna Britânia Max Force Turbo 160W BVT450							
QUANT.	487							
10	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	500
11	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	500
12	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 80.000,00
LOTE V- CARTEIRAS, CADEIRAS E MESAS: MADEIRA E MDF								
DESCRIÇÃO	CARTEIRAS: MADEIRA E MDF com Prancheta Frontal e porta livros	CADEIRAS: MADEIRA E MDF	MESAS: MADEIRA E MDF					
QUANT.	1860	1790	987					
13	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	2800
14	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	2800
15	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 400.000,00
LOTE VI - CARTEIRAS, CADEIRAS E MESAS: PLÁSTICO E AÇOS								
DESCRIÇÃO	CARTEIRAS: PLÁSTICO E AÇOS com Prancheta Frontal e porta livros	CADEIRAS: PLÁSTICO E AÇOS	MESAS: PLÁSTICO E AÇOS					
QUANT.	2630	2540	1100					
16	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	1500
17	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	1500
18	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 200.000,00



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



LOTE VII - MOTOR BOMBA								
DESCRIÇÃO	Motobomba Periférica Eletroplas ICS-100AB 1cv Bivolt							
QUANT.	128							
19	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	200
20	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	200
21	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 60.000,00
LOTE VIII- COMPUTADORES, IMPRESSORAS, DATA SHOW, TELEVISORES TIPO LCD E COMUM (DIVERSAS POLEGADAS), NOTEBOOK.								
DESCRIÇÃO	Computador Completo Intel Core i3 8Gb Hd 500Gb Monitor	Impressora Multifuncional Epson EcoTank USB Wireless L3250	DATA SHOW - Projetor Multimídia Epson CO-W01	TELEVISORES TIPO LCD Smart TV (DIVERSAS POLEGADAS) " SEMP LED HD Roku Google Assistente Alexa Preto 32R6610	TELEVISORES COMUM (DIVERSAS POLEGADAS)	NOTEBOOK - Lenovo ThinkBook Intel Core i5-13420H 16GB 512GB SSD Windows 11 Home 14" WUXGA		
QUANT.	2584	597	172	146	86	572		
22	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	1500
23	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	1500
24	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 200.000,00
LOTE IX- CADEIRAS ALMOFADADAS FIXA EM PE E GIRATORIAS								



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DESCRIÇÃO	CADEIRAS ALMOFADADAS FIXA EM PÉ	CADEIRAS ALMOFADADAS GIRATÓRIAS						
QUANT.	1389	1148						
24	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	500
25	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	500
26	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 100.000,00
LOTE X- ARMARIOS EM MADEIRA								
DESCRIÇÃO	ARMARIOS EM MADEIRA							
QUANT.	158							
27	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	500
28	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	500
29	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 150.000,00
LOTE XI -ARMARIOS EM AÇO/FERRO								
DESCRIÇÃO	ARMARIOS EM AÇO/FERRO							
QUANT.	683							
30	Prestação de serviços (horas) de manutenção preventiva						Horas	300
31	Prestação de serviços (horas) de manutenção corretiva.						Horas	300
32	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.						PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 100.000,00
GRUPO SECRETÁRIA DE SAÚDE - LOTES DE XII À XX								
LOTE XII – AUTOCLAVE (PHOENIX LUTERCO, modelo: 39209, 22V -trifásico, 11,0KW, 28,9ª- 60HZ, 3,0 BAR capacidade 100 litros.)								



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DESCRIÇÃO	AUTOCLAVE - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: MODELO: 39209, 22V -TRIFÁSICO, 11,0KW, 28,9ª- 60HZ, 3,0 BAR CAPACIDADE 100 LITROS.		
QUANT.	01		
33	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
34	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	120
35	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 100.000,00
LOTE XIII -USINA DE OXIGÊNIO (COMPRESSOR VALMIG, modelo: O. SKID 29, série: 0391, Tensão: 380V, Frequência: 60HZ, Ano de Fabricação: 2021, Pressão Máxima: 8BAR, Potência Máxima: 55KW)			
DESCRIÇÃO	USINA DE OXIGÊNIO - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: MODELO: O. SKID 29, SÉRIE: 0391, TENSÃO: 380V, FREQUÊNCIA: 60HZ, ANO DE FABRICAÇÃO: 2021, PRESSÃO MÁXIMA: 8BAR, POTÊNCIA MÁXIMA: 55KW.		
QUANT.	01		
36	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
37	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	200
38	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 600.000,00
LOTE XIV -IMPRESSORA DO RAIO-X (KONICA MINOLTA-DRYPO, modelo: DRY 873, Anos de Fabricação: 2019, 6ª 50/60HZ, 220V-240V, CPU: 32L40W2)			
DESCRIÇÃO	IMPRESSORA DO RAIO-X - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: KONICA MINOLTA-DRYPO, MODELO: DRY 873, ANOS DE FABRICAÇÃO: 2019, 6ª 50/60HZ, 220V-240V, CPU: 32L40W2.		
QUANT.	01		
39	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
40	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	50
41	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 10.000,00
LOTE XV - DIGITALIZADORA DO RAIO-X (DIRECT DIGITIZER, modelo: REGIUS MODEL 110 HQ, Ano de Fabricação: 2019, 6ª 50/60HZ, 880VA)			
DESCRIÇÃO	DIGITALIZADORA DO RAIO-X - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: KONICA MINOLTA-DRYPO, DIRECT DIGITIZER, MODELO: REGIUS NS: 0404-60178, ANO DE FABRICAÇÃO: 2019, AC220V 50/60HZ, 880VA		



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



QUANT.	01		
42	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
43	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	50
44	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 10.000,00
LOTE XVI - APARELHO DE MAMOGRAFIA (PLANMED-SOPHIE CLASSIC, modelo: SOPHIE CLASSIC, TYPE:PLANMED X-RAY UNIT, Ano de Fabricação: 2013, TUBE TYOE: M113R, TUBE: F, FOCAL SPOT SIZE: 0,1/0,3mm, RATED 35kV, 91Am, 26kV, 120mA)			
DESCRIÇÃO	APARELHO DE MAMOGRAFIA - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: PLANMED-SOPHIE CLASSIC, MODELO: SOPHIE CLASSIC, TYPE:PLANMED X-RAY UNIT, ANO DE FABRICAÇÃO: 2013, TUBE TYOE: M113R, TUBE: F, FOCAL SPOT SIZE: 0,1/0,3MM, RATED 35KV, 91AM, 26KV, 120MA.		
QUANT.	01		
45	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
46	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	50
47	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 100.000,00
LOTE XVII - MÁQUINA E MESA DO RAIOS-X (RAIOS-X TIPO PICA PAU, Marca: PHILLIPS, ID: AQUA PLUS, Modelo: 300ma/125KV, Ano de Fabricação: 2014)			
DESCRIÇÃO	MÁQUINA E MESA DO RAIOS-X - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: RAIOS-X TIPO PICA PAU, MARCA: PHILLIPS, ID: AQUA PLUS, MODELO: 300MA/125KV, ANO DE FABRICAÇÃO: 2014.		
QUANT.	01		
48	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
49	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	50
50	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 60.000,00
LOTE XVIII - CADEIRA ODONTOLÓGICA TIPO I (D700) CADEIRA: D1 – ANVISA: 10069210062; EQUIPO: SYNCRUS G2 – ANVISA: 10069210075; UNIDADE DE ÁGUA: SYNCRUS G2 – ANVISA: 10069210063; REFLETOR: PERSUS LED – ANVISA: 10069210069			
DESCRIÇÃO	CADEIRA ODONTOLÓGICA TIPO I - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: CADEIRA: D1 – ANVISA: 10069210062; EQUIPO: SYNCRUS G2 – ANVISA: 10069210075; UNIDADE DE ÁGUA: SYNCRUS G2 – ANVISA: 10069210063; REFLETOR: PERSUS LED – ANVISA: 10069210069		
QUANT.	04		



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



51	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	20
52	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	200
53	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 150.000,00
LOTE XIX - CADEIRA ODONTOLÓGICA TIPO II (GNATUS)			
DESCRIÇÃO	CADEIRA ODONTOLÓGICA TIPO II - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: ESTRUTURA CONSTRUÍDA EM AÇO MACIÇO, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E REVESTIDA EM POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, PROPORCIONA MAIOR SEGURANÇA, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE AO CONJUNTO; CAIXA DE LIGAÇÃO INTEGRADA QUE OTIMIZA O ESPAÇO DENTRO DO CONSULTÓRIO; ESTOFAMENTO DISPONÍVEL EM 12 CORES EXCLUSIVAS; BRAÇO DE APOIO PARA O PACIENTE FIXO COM ESTRUTURA INTERNA DE METAL. PEDAL DE COMANDOS COM TRÊS PROGRAMAÇÕES DE TRABALHO E VOLTA AUTOMÁTICA À POSIÇÃO ZERO; SISTEMA DE ELEVAÇÃO ELETROMECHANICO ACIONADO POR MOTO-REDUTOR BOSCH DE BAIXA TENSÃO COM 24 VOLTS; SISTEMA ELETRÔNICO INTEGRADO E DE BAIXA VOLTAGEM: 24 VOLTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 127 OU 220V ~ 50/60HZ;		
QUANT.	01		
54	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
55	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	50
56	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 30.000,00
LOTE XX - CADEIRA ODONTOLOGICA TIPO III (KAVO/SAEVO)			
DESCRIÇÃO	CADEIRA ODONTOLOGICA TIPO III - ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: ESTRUTURA CONSTRUÍDA EM AÇO MACIÇO, COM TRATAMENTO ANTIOXIDANTE E PINTADA EM TINTA EPÓXI PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE AO CONJUNTO; SISTEMA TIPO PANTOGRAFICO DE ELEVAÇÃO CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO, OFERECE MAIOR RESISTÊNCIA, CAPACIDADE DE ELEVAÇÃO DE ATÉ 200 KG; CAIXA DE LIGAÇÃO INTEGRADA OTIMIZANDO ESPAÇO DENTRO DO CONSULTÓRIO; APRESENTA O BOTÃO ON/OFF LOCALIZADO NA LATERAL DA BASE DA CADEIRA FACILITANDO O ACESSO DO PROFISSIONAL; AMPLO ESTOFAMENTO DISPONÍVEL EM 15 OPÇÕES DE CORES; BRAÇO DE APOIO PARA O PACIENTE REBATÍVEL POR TRAVA. ALÉM DO COMANDO “VOLTA ZERO” NA CADEIRA, NO EQUIPO TAMBÉM É POSSÍVEL ACESSAR O MOVIMENTO, FACILITANDO O ACESSO DOS PACIENTES; SISTEMA DE ELEVAÇÃO ELETROMECHANICO ACIONADO POR MOTO-REDUTOR DE BAIXA TENSÃO COM 24 VOLTS; DUPLO SISTEMA ANTIESMAGAMENTO: SISTEMA DE SEGURANÇA QUE INTERROMPE OS MOVIMENTOS DA CADEIRA PREVENINDO A OCORRÊNCIA DE ACIDENTES. ACIONADO ATRAVÉS DE DISPOSITIVO LOCALIZADO NA PARTE POSTERIOR DO PANTÓGRAFO DA CADEIRA. ACIONADO TAMBÉM PELO ENCOSTO, ATRAVÉS DE DISPOSITIVO NA ESTRUTURA DO ASSENTO; SISTEMA ELETRÔNICO INTEGRADO E DE BAIXA VOLTAGEM: 24 VOLTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 127 OU 220V ~ 50/60HZ		



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



QUANT.	01		
57	Prestação de serviços de manutenção preventiva	Serviço	4
58	Prestação de serviços de manutenção corretiva.	Horas	50
59	Valor Máximo Bruto (R\$) de investimento em peças/materiais (ano), desconsiderando o percentual de desconto.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	R\$ 20.000,00

* **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS encontram-se no ANEXO XII deste Edital.**

1.3. Pela singularidade e especificidade da execução do serviço, as empresas interessadas em participar deste certame licitatório, e dentre elas a vencedora deverá distar a um raio de até 1.500 Km (mil e quinhentos quilômetros) de BENJAMIN CONSTANT/AM, onde ocorrerá as respectivas manutenções, destacamos que como parâmetro para definição desta distância geográfica foi definido a Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, situado no Município de BENJAMIN CONSTANT/AM.

1.4. A manutenção preventiva e corretiva, terá preço fixo, devendo a CONTRATADA fornecer todo o material de reposição, de consumo e peças necessário à realização dos serviços, obedecendo ao previsto neste Termo de Referência;

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento adequado e ininterrupto dos equipamentos, mobiliários e demais bens móveis utilizados nas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

2.2. Esses bens são utilizados em atividades essenciais nas áreas de educação, saúde, assistência social, administração, infraestrutura e outras, sendo fundamentais para a execução das políticas públicas e para a prestação de serviços à população. No contexto da educação, por exemplo, a conservação de mobiliário escolar e eletrodomésticos contribui diretamente para a manutenção de um ambiente adequado à aprendizagem. Na área da saúde, a disponibilidade de equipamentos em pleno funcionamento é fator determinante para a segurança, qualidade e agilidade no atendimento.

A realização periódica de manutenções preventivas possibilita a identificação precoce de falhas, reduzindo custos com reparos emergenciais e evitando interrupções nos serviços. Já a manutenção corretiva garante a retomada das atividades com a maior brevidade possível, sempre que houver necessidade de reparo imediato.

2.3. Portanto, a presente contratação busca preservar o patrimônio público, promover a continuidade das atividades institucionais e assegurar o atendimento eficiente das demandas operacionais do Município.

3. NATUREZA DO OBJETO

3.1. 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.

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura de Atalaia do Norte, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.4. À luz do disposto no inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considera-se serviço comum aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido no edital por meio de especificações usuais de mercado. Dessa forma, verifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram nessa definição, uma vez que possuem características padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e com critérios objetivos de julgamento.
- 3.5. Assim, resta plenamente viável e juridicamente adequada a adoção da **modalidade Pregão, na forma presencial**, para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração

1. 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.
- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias;
- 4.2.3. 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;

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3. 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 LOTE**.
- 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Executar fielmente de acordo com as Cláusulas avençadas em um eventual instrumento contratual.
- 6.6. 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.

4. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.1. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

5.1.2. Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do(s) lote(s) em que concorrem.

5.1.3. Comprovação de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da respectiva jurisdição, em consonância com a natureza dos serviços contratados.

5.1.4. Declaração de que a empresa possui em seu quadro de funcionários responsável(is) técnico(s) com formação compatível com a execução dos serviços objeto da contratação, devidamente registrado(s) no CREA.

5.1.5. Atestado de capacidade técnica do(s) responsável(is) técnico(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL/SAÚDE:

5.2.1. A contratada deverá dispor de profissionais qualificados, com formação e/ou experiência comprovada em manutenção e reparo de equipamentos médico-hospitalares abrangidos nos lotes da área da saúde, tais como autoclave, usina de oxigênio, aparelhos de mamografia, máquinas e mesas de raio-X, digitalizadoras, impressoras de raio-X, cadeiras odontológicas (tipos I, II e III), entre outros equipamentos específicos, garantindo atendimento técnico especializado e em conformidade com as normas e exigências regulatórias aplicáveis ao setor de saúde.

5.2.2. Para o referido lote, a empresa deverá dispor de responsável técnico com formação compatível à natureza dos equipamentos objeto da contratação, conforme previsto na Resolução nº 218/1973 do CONFEA, podendo ser:

- Engenheiro Eletricista;
- Engenheiro Eletrônico;
- Engenheiro Biomédico;
- Engenheiro Mecatrônico;
- Técnico em Equipamentos Biomédicos;
- Técnico em Eletroeletrônica ou áreas correlatas, com experiência comprovada na manutenção de equipamentos médico-hospitalares.

5.2.3. A comprovação se dará mediante apresentação de:

5.2.4. Registro profissional no conselho de classe competente (CREA ou CFT, conforme o caso);

5.2.5. Atestado de Responsabilidade Técnica (ART ou TRT) vinculada à prestação de serviços compatíveis com o objeto;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 5.2.6. Quando expressamente exigido pelo fabricante ou por norma técnica aplicável, o profissional responsável deverá apresentar certificado de capacitação técnica específica.
- 5.2.7. O profissional indicado deverá possuir formação e experiência compatíveis com os sistemas predominantes nos equipamentos a serem atendidos (mecânicos, elétricos, eletrônicos, automação e controle), conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.
- 5.2.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL/DEMAIS SECRETARIAS:**
- 5.2.9. A contratada deverá dispor de profissionais qualificados, com formação e experiência comprovada em manutenção e reparo dos bens abrangidos nos lotes referentes às demais secretarias, tais como eletrodomésticos, equipamentos de informática, mobiliário (cadeiras, mesas, armários), ventiladores, motores bomba, fogões industriais e simples, máquinas de lavar roupas, tanquinhos, entre outros equipamentos e bens móveis diversos, garantindo atendimento técnico especializado e adequado às necessidades da Administração Pública.
- 5.2.10. Para os referidos lotes, a empresa deverá dispor de responsável técnico com formação compatível à natureza dos equipamentos objeto da contratação, conforme legislação vigente aplicável à área, podendo ser, entre outras, as seguintes formações:
- Técnico em eletromecânica;
 - Técnico em manutenção de equipamentos eletroeletrônicos;
 - Engenheiro mecânico;
 - Engenheiro eletricista;
 - Engenheiro eletrônico
 - Técnico eletricista;
 - Técnico em informática;
 - Técnico em refrigeração;
 - Técnico em mecatrônica;
 - Técnico em eletrotécnica;
 - Técnico em mecânica industrial;
 - Técnico em automação industrial;
 - Marceneiro;
 - Serralheiro.
- 5.2.11. A comprovação se dará mediante apresentação de:
- 5.2.12. Registro profissional no conselho de classe competente (CREA, CFT ou outro conforme o caso);
- 5.2.13. Atestado de Responsabilidade Técnica (ART ou TRT) vinculada à prestação de serviços compatíveis com o objeto;
- 5.2.14. Quando exigido pelo fabricante ou por norma técnica aplicável, o profissional responsável deverá apresentar certificado de capacitação técnica específica.
- 5.2.15. O profissional indicado deverá possuir formação e experiência compatíveis com os sistemas predominantes nos equipamentos a serem atendidos (mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos, automação e controle), conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.
- 5.2.16. Considerando a diversidade de bens abrangidos nos lotes, poderá ser necessária a participação de mais de um profissional para o mesmo lote com formações distintas para



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



execução adequada dos serviços. Por exemplo, nos lotes que envolvam mobiliário, será necessária a atuação conjunta de marceneiro ou serralheiro, conforme o material (madeira/MDF ou metálico); nos lotes com motores, ventiladores, fogões ou eletrodomésticos, podem ser exigidos profissionais com formações em eletroeletrônica/eletrotécnica e mecânica industrial/eletromecânica, de forma a garantir a correta execução dos serviços.

5.4. FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

5.4.1. A contratada deverá fornecer todas as peças, componentes e materiais necessários à execução dos serviços, sendo obrigatoriamente novos, originais ou compatíveis, de primeira linha, com características técnicas equivalentes ou superiores às dos fabricantes originais.

5.4.2. Não será admitido o uso de peças reconcondicionadas, usadas ou de procedência desconhecida.

5.4.3. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar nota fiscal de aquisição das peças, acompanhada de informações técnicas e prazo de garantia.

5.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO

5.5.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer sob demanda, com caráter obrigatório e prioritário, visando evitar a paralisação de atividades e a redução da qualidade dos serviços públicos prestados. O atendimento deverá observar os seguintes prazos e condições:

5.5.3. Até 24 (vinte e quatro) horas, para bens considerados essenciais ao funcionamento das atividades da Administração, conforme definidos previamente por cada secretaria;

5.5.4. Até 72 (setenta e duas) horas, para os demais bens móveis e equipamentos, contadas a partir do recebimento formal da ordem de serviço;

5.5.5. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, no local onde os equipamentos estiverem instalados, no horário das 08h00 às 17h00, podendo, em casos tecnicamente justificados, ser removidos pela contratada, sob sua responsabilidade e controle.

5.5.6. Para todos os lotes, os serviços deverão ser executados nas unidades vinculadas às respectivas Secretarias Municipais do Município de Benjamin Constant/AM, com registro técnico detalhado da ocorrência, diagnóstico, providências adotadas e peças utilizadas, mediante relatório a ser encaminhado ao órgão demandante responsável.

5.5.7 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.5.8. Para todos os lotes, a primeira manutenção preventiva deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, ou conforme solicitação do setor demandante, nos estabelecimentos indicados pelas respectivas Secretarias Municipais, observando o horário das 08h00 às 17h00;

5.5.9. As manutenções preventivas subsequentes de todos os lotes deverão ocorrer trimestralmente, devendo a contratada comunicar, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, a data de realização à respectiva Secretaria demandante, a fim de garantir a disponibilidade dos equipamentos e o acompanhamento pelos servidores responsáveis.

5.6. RELATÓRIOS TÉCNICOS

5.6.1. A contratada deverá apresentar relatório técnico individualizado a cada ordem de serviço executada, contendo, no mínimo:

- Descrição do problema identificado;
- Diagnóstico técnico;
- Ações corretivas ou preventivas adotadas;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Peças utilizadas (com modelo, número de série e fabricante, se aplicável);
- Assinatura do técnico responsável e do servidor municipal designado.

5.7. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.7.1. Todos os serviços de manutenção, preventivos ou corretivos, deverão contar com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da finalização da ordem de serviço, conforme previsto no artigo 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Considerando que as manutenções preventivas serão realizadas a cada 3 (três) meses, o prazo de 90 dias coincide com o intervalo entre cada ciclo programado. Durante este período, quaisquer falhas decorrentes da execução dos serviços deverão ser prontamente corrigidas pela contratada, sem custos adicionais à Administração, de modo a assegurar a plena operacionalidade e segurança dos equipamentos, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

5.8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E INTEGRIDADE DOS BENS

5.8.1. A contratada será responsável pela qualidade e segurança dos serviços prestados, respondendo por eventuais danos causados aos equipamentos, servidores ou terceiros, em decorrência de imperícia, negligência ou uso de peças inadequadas.

5.8.2. Em caso de necessidade de transporte dos equipamentos para reparo externo, deverá ser assegurada a integridade dos bens mediante controle documental e responsabilidade formal assumida pela empresa.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

10 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. 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 requisição de fornecimento, 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**.

10.1.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Os 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 **02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 Fornecimento, 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.

10.8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

10.8.1. A manutenção preventiva é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas voltadas à preservação da vida útil, do rendimento ideal e da integridade física dos equipamentos, sistemas, mobiliários, eletrodomésticos, motores bomba, equipamentos de informática, audiovisual e da área da saúde, dentre outros bens da administração municipal, sem perda de suas características funcionais e operacionais, conforme especificações técnicas e recomendações dos respectivos fabricantes.

10.8.2. O serviço de manutenção preventiva compreende a execução e verificação da funcionalidade dos equipamentos e a adoção de medidas corretivas e preventivas, com ajustes de partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, testes, recargas, revisão da qualidade, incluindo ajustes e calibrações necessárias, correção de vazamentos de óleo, água e ar, substituição e/ou reparo de componentes, troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água, mangueiras, lubrificações e alinhamentos. Também inclui a verificação da lubrificação de peças, detecção de vazamentos, regulagens, verificação de conectores, terminais e fiações, com o objetivo de reduzir as possibilidades de falhas por desgaste ou envelhecimento, conservando os bens em perfeito estado de funcionamento, conforme manuais e normas técnicas específicas.

10.8.3. A empresa contratada deverá programar visitas técnicas trimestrais, independentemente do estado de conservação dos bens, com cronograma a ser previamente definido em conjunto com o fiscal do contrato ou servidores oficialmente designados pelas secretarias demandantes. Durante essas visitas, deverão ser executadas todas as verificações preventivas necessárias, observando as recomendações técnicas dos fabricantes e normas de segurança aplicáveis, com emissão de relatório técnico para cada item atendido;

10.9. MANUTENÇÃO CORRETIVA: (com fornecimento de todo material e equipamentos necessários)

10.9.1. A manutenção corretiva compreende os serviços de diagnóstico e reparo de defeitos técnicos de natureza elétrica, mecânica ou eletrônica, com substituição de peças e componentes danificados ou desgastados, visando restaurar o perfeito funcionamento dos bens, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

10.9.2. O serviço inclui ajustes, regulagens, substituições e restaurações necessárias para manter os equipamentos e bens em pleno funcionamento, abrangendo desde mobiliários e eletrodomésticos até equipamentos da área da saúde, informática e audiovisual, durante toda a vigência contratual e sempre que houver solicitação formal da Administração.

10.9.3. A contratada deverá utilizar peças novas, originais ou compatíveis de igual ou superior qualidade, para substituição de itens com defeito ou desgaste natural, garantindo a integridade funcional dos equipamentos e respeitando as orientações técnicas específicas de cada marca ou fabricante.

10.9.4. Os atendimentos deverão ocorrer no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, nos locais onde os bens estejam instalados, podendo ser em qualquer secretaria da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM. A abertura do chamado técnico será feita por servidor designado da respectiva secretaria, cabendo à contratada realizar o atendimento em até 24 horas após o chamado, independentemente da programação das visitas preventivas:

a) O atendimento deve ocorrer mediante chamado técnico à realizada pelo Fiscal do Contrato e/ou servidor oficialmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Benjamin Constant/Am, para permitir a correção de defeitos ou falhas nos equipamentos instalados em qualquer das Unidades constante neste Termo, obrigando-se a CONTRATADA a atender aos chamados em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da hora de abertura do chamado, independente das datas previamente agendadas para a manutenção preventiva, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos;

b) PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO: na manutenção corretiva, 24 horas, exceto em casos excepcionais devidamente justificados, tendo como **prazo de garantia do serviço executado o prazo de 03 (três) meses**, conforme dispõe o Código de Defesa do Consumidor em seu artigo 26, inciso II.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, 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).

11.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

11.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

11.10. O fiscal técnico 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).

11.11. 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).

11.12. O fiscal administrativo 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).

11.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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).



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.13. 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 fornecimento, 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).

11.14. 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).

11.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.16. 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).

11.17. 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).

11.18. 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.

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

11.19.1. 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.

11.19.2. Especificação dos Serviços: Instalação, manutenção preventiva e corretiva:

AUTOCLAVE

- a) Verificar o nível do óleo;
- b) Fazer movimentos da cadeira a fim de verificar se todos os movimentos estão em perfeito estado;
- c) Verificar instalações elétricas, se a fiação está bem definida (ligações corretas), bem como constatar a necessidade de troca da fiação (fiação precária).
- d) Lubrificar as demais peças que necessitam deste serviço;
- e) Verificar se a cadeira não está fazendo barulhos, vazando óleo ao fazer os movimentos de trabalho e analisar os demais problemas caso necessário.

CAIXA DE COMANDO

- a) Verificar todas as ligações das mangueiras (mangueira solta, ressecadas, com perfurações ou que necessite de troca)
- b) Verificar presença de vazamento de ar e/ou água

DEMAIS REVISÕES NECESSÁRIAS:
REFLETOR DO EQUIPAMENTO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) Lubrificar todas as articulações;
- b) Fazer todos os movimentos a fim de verificar presença de deficiência nos mesmos;
- c) Verificar as lâmpadas para se constatar e deficiência na iluminação;
- d) Verificar foco a fim de centralizar a luminosidade;
- e) Regular foco a fim de centralizar a luminosidade;
- f) Verificar se não há deficiência na fiação;
- g) Fazer demais reparos.

Equipamento

- a) Regular a pressão de ar que vai do compressor para as canetas de alta e baixa rotação;
- b) Regular a pressão nas pontas para que não haja prejuízo das mesmas;
- c) Verificar os ressecamentos, furos e danos nas mangueiras das pontas;
- d) Testar todas as pontas de alta rotação, micro motores, contra ângulos e peças retas para verificar o funcionamento dos rolamentos, sistema de saída e entrada de brocas, saída de água do spray, testar o poder de torque
- e) Fazer lubrificação completa das canetas de alta rotação, contra ângulos, micro motores e peças retas;
- f) Analisar internamente o equipamento verificando se não há mangueiras com vazamento de ar e/ou água, fazer limpeza e lubrificação, bem como verificar os sistemas de encaixe das pontas no suporte;
- g) Averiguar a saída de ar e água da seringa tríplice, regular o spray, verificar vazamento de ar e água;

UNIDADE AUXILIAR

- a) Verificar todas as mangueiras com relação à presença de vazamento de água;
- b) Fazer limpeza da cuba, dos separadores de detritos, dos injetores objetivando a desobstrução de algum resíduo que possa estar presente;
- c) Verificar a uniformidade da saída de água na cuba, limpar o ralo;
- d) Verificar o registro para constatar o vedamento ou liberação da saída de água;
- e) Analisar os demais problemas que forem contestados;

COMPRESSOR ODONTOLÓGICO

- a) Verificar o nível de óleo do reservatório;
- b) Verificar a saída de ar do equipo.
- c) Verificar o funcionamento do motor e das demais peças para certificar a presença de vazamento de ar ou óleo e dificuldade de rotação do motor;
- d) Verificar se as instalações, as tubulações e as instalações elétricas estão adequadas para o funcionamento;
- e) Analisar se o local no qual o equipamento está instalado é apropriado para o mesmo;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- f) Certificar se o compressor está adequado para o número de consultórios agregados a ele;
- g) Limpar o equipamento caso esteja sujo de óleo devido a vazamento ou quando necessitar de limpeza para que a sujeira não dificulte o funcionamento;
- h) Trocar refs e filtros quando necessário.

NOS DEMAIS PERIFÉRICOS

- a) Nos periféricos como amalgamadores, raios-x, fotopolimerizadores, aparelhos de profilaxia, autoclaves e demais, deverão ser feitas revisões periódicas durante a Manutenção Preventiva.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: Instalação, manutenção preventiva e corretiva – demais bens móveis
ELETRODOMÉSTICOS (geladeiras, freezers, fogões, lavadoras, bebedouros, ventiladores, etc.):

- a) Verificar o estado das instalações elétricas, cabos de alimentação e conectores;
- b) Testar funcionamento dos componentes elétricos e eletrônicos (resistências, termostatos, ventiladores internos, temporizadores, etc.);
- c) Realizar limpeza interna e externa dos equipamentos, removendo resíduos acumulados que comprometam a eficiência;
- d) Verificar presença de ruídos anormais, vibrações e superaquecimento;
- e) Substituir fusíveis, borrachas de vedação, filtros e demais peças desgastadas;
- f) Lubrificar e ajustar dobradiças, portas, motores e partes móveis;
- g) Testar a eficiência energética e funcionamento pleno, conforme orientações do fabricante.

MOBILIÁRIO EM GERAL (carteiras, cadeiras, mesas, armários, etc.):

- a) Verificar estabilidade estrutural e integridade física das peças;
- b) Substituir ou ajustar parafusos, dobradiças, fechos, correições e rodízios;
- c) Verificar presença de empenamentos, trincas ou partes soltas;
- d) Lubrificar articulações e mecanismos móveis;
- e) Realizar o reaperto das estruturas e aplicação de acabamento protetor quando necessário;
- f) Substituir componentes danificados por outros de padrão equivalente ou superior.

MOTORES BOMBA:

- a) Verificar o funcionamento do motor e do rotor, com teste de pressão e vazão;
- b) Avaliar a integridade das tubulações e conexões hidráulicas;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- c) Realizar limpeza dos filtros, válvulas e câmaras de retenção;
- d) Inspecionar presença de vazamento de óleo ou água;
- e) Realizar lubrificação dos componentes móveis e substituição de vedações quando necessário;
- f) Verificar o alinhamento do eixo e o estado das palhetas, rotor e selo mecânico.

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (computadores, notebooks, impressoras, etc.):

- a) Verificar o funcionamento dos sistemas elétrico e eletrônico, com testes de inicialização, desempenho e resposta dos equipamentos;
- b) Realizar limpeza preventiva dos componentes internos (coolers, placas, slots de memória, etc.);
- c) Verificar cabos, conexões, fontes de alimentação e baterias (em caso de notebooks);
- d) Atualizar firmware ou software básico, quando necessário e autorizado;
- e) Testar impressoras quanto à alimentação de papel, cabeçotes, cartuchos, toner e conectividade;
- f) Efetuar substituições de peças com desgaste ou mau funcionamento.

EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS (televisores, projetores, caixas de som, etc.):

- a) Verificar conectores de vídeo e áudio, fontes de alimentação e cabos HDMI/VGA/P2;
- b) Testar todos os modos de entrada e saída de sinal;
- c) Verificar qualidade de imagem e som, resolução e nitidez;
- d) Realizar limpeza adequada das lentes, filtros e telas, conforme tipo do equipamento;
- e) Atualizar software de dispositivos inteligentes, quando aplicável;
- f) Substituir peças ou componentes danificados por equivalentes recomendados pelo fabricante.

11.19.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.19.3.1. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- a) A primeira manutenção preventiva dos equipamentos da área da saúde deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, no horário das 08h00min às 17h00min, no Hospital Geral Dr. Melvino de Jesus e unidades da Rede de Atenção Básica sob responsabilidade do Município de Benjamin Constant/AM. Para os demais bens e equipamentos pertencentes às demais Secretarias Municipais, a primeira manutenção preventiva será realizada conforme cronograma a ser definido entre a contratada e os respectivos fiscais de contrato ou servidores designados pela Administração.
- b) As manutenções preventivas subsequentes deverão ocorrer bimestralmente, devendo a contratada comunicar a data de realização dos serviços com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis aos responsáveis de cada Secretaria demandante, a fim de garantir a disponibilidade dos equipamentos e permitir o acompanhamento técnico pelos fiscais ou servidores



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



oficialmente designados. O cronograma deverá contemplar todos os setores da Administração atendidos pelo contrato.

11.19.3.2. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- a) Os serviços de manutenção corretiva deverão ocorrer sob demanda, sempre que identificado o defeito ou falha no funcionamento dos equipamentos e bens, com caráter de grande obrigatoriedade, visando evitar a paralisação das atividades e a redução da qualidade dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal
- b) Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados no horário das 08h às 17h, nos locais onde estiverem instalados os equipamentos e bens abrangidos pelos contratos, conforme demanda comunicada pelos fiscais de contrato ou servidores designados pelas respectivas Secretarias Municipais.
- c) A contratada deverá elaborar relatório técnico detalhado para cada atendimento de manutenção corretiva, contendo: a identificação do bem atendido, descrição dos serviços realizados, peças substituídas ou reparadas, hora de início e de término do atendimento, bem como o diagnóstico técnico das possíveis causas do defeito, assim como também deverá ser elaborado relatório técnico para a manutenção preventiva. O relatório deverá ser encaminhado à Secretaria responsável pela unidade atendida, para fins de acompanhamento e controle contratual.

11.19.3.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- a) Manutenção Preventiva;
- b) Manutenção Corretiva;
- c) Instalação;
- d) Substituição de componentes elétricos, peças e acessórios por novos e originais (genuínos), dos equipamentos.

11.19.3.4. DETALHAMENTO DO OBJETO:

- a) Instalação e manutenção conforme previstas neste Termo de Referência;
- b) manutenção corretiva:
 - b.1) serviço técnico para eliminação de defeitos apresentados pelos equipamentos por meio de regulagens, ajustes, substituição de peças, e o que mais for necessário;
 - b.1.1) excepcionalmente, quando autorizado pela Contratante, os equipamentos poderão ser removidos pela Contratada para assistência na sede desta.

11.19.3.5. As peças de reposição serão todas novas, de procedência certa, além de ser recomendados ou autorizados pelo fabricante, e fornecidos pela CONTRATADA.

11.19.3.6. Não poderão ser utilizadas peças reconcondicionadas ou recuperadas.

11.19.3.7. Os insumos e materiais em geral serão utilizados os disponíveis com a CONTRATADA, garantindo o bom serviço a ser prestado;

11.19.3.8. A CONTRATADA, na execução do serviço objeto do presente Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, NÃO poderá subcontratar parte do serviço.

11.19.3.9. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

11.19.3.9.1. NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS:

- a) Será executada conforme consta do Plano de Manutenção Preventiva, inclusive quanto à periodicidade.
- b) Na manutenção corretiva de equipamentos:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- c) Para cada equipamento ou bem que necessitar de manutenção corretiva, a Contratante emitirá solicitação formal à Contratada, listando as irregularidades ou falhas identificadas, com a devida indicação do local e da unidade administrativa responsável, para fins de agendamento e execução dos serviços.
- d) Após a conclusão dos serviços contratados, será emitido um Termo de Recebimento pela Contratante, por meio de seu representante designado, em duas vias, devidamente preenchidas, identificadas e assinadas, registrando a conclusão, a conformidade dos serviços prestados e a aprovação por parte da unidade atendida.

11.19.3.9.2. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

- a) Se necessária à substituição de peças, quando da execução de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá assim proceder, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- b) Após a conclusão dos serviços contratados, será emitido um Termo de Recebimento pela Contratante, por meio de seu representante designado, em duas vias, devidamente preenchidas, identificadas e assinadas, registrando a conclusão e a conformidade dos serviços prestados. Quando houver substituição de peças, os materiais substituídos deverão ser obrigatoriamente apresentados à Contratante no ato da finalização do serviço, e o Termo de Recebimento deverá conter a descrição das peças substituídas, servindo também como comprovante da devolução dessas peças pela Contratada.

11.19.3.9.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS

- a) Os serviços executados e peças substituídas terão garantia de no mínimo 03 (três) meses;
- b) Da garantia oferecida para os serviços executados ou peças substituídas excluem-se:
- c) os problemas decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência do servidor, representante ou terceiro vinculado à CONTRATANTE (principalmente no uso dos mesmos), assim como os fatos decorrentes de fatores externos (como oscilações ou quedas de energia, raios etc.), sendo de inteira responsabilidade desta o ônus decorrente pelos serviços de troca ou substituições de peças necessárias, inclusive quanto ao deslocamento de técnicos, terceiros ou outros, assim como a retirada, colocação e devolução, não gerando qualquer ônus para a CONTRATADA;
- d) os serviços executados e/ou peças substituídas (somente quando previstas e necessárias) pela manutenção preventiva, quando o prazo para a próxima execução de serviço de manutenção preventiva seja inferior ao da garantia oferecida pela CONTRATADA em relação aos mesmos, somente em relação à parte do prazo que ultrapasse este último;
- e) os serviços decorrentes de garantia da fábrica (tais como aqueles oferecidos pelo termo de garantia do fabricante que sejam executados pela Concessionária Autorizada para manutenção da garantia), os quais serão encaminhados diretamente aqueles agentes autorizados, não sendo objeto do certame.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação dos produtos;
- b. Efetuar o pagamento referente ao fornecimento dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS e INSS, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais;
- c. Recusar, com a devida justificativa, qualquer produto executado fora das especificações;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- d. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os produtos;
- e. Extinguir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21 (se necessário);
- f. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

13 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A CONTRATADA se obriga:

- a) Fornecer informações e documentos solicitados pela contratada
- b) Proporcionar condições para que a contratada execute o serviço
- c) Emitir nota de empenho para o fornecedor
- d) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material
- e) Informar à contratada sobre normas e procedimentos de acesso às instalações
- f) Prestar esclarecimentos à contratada
- g) Solicitar a substituição do material caso não atenda às especificações
- h) Formalizar à contratada qualquer anormalidade constatada na entrega
- i) Pagar a fatura ou nota fiscal no prazo e forma previstos
- j) Notificar à contratada sobre eventuais falhas no contrato

14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. 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.

14.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Produto 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;

14.2. 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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

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

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11. 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:

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

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

14.14. 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;

14.15. 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;

14.16. 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;

14.17. 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;

14.18. 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.

14.19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.19.1. 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.19.2. 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.

14.19.3. 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.

14.19.4. 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = (TX/100)$, assim apurado: $I = (6/100)$ $I = 0,00016438$
365 365

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.

14.19.5. 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.

14.19.6. 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.

14.20. 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 competência da prestação de produtos ou de meses anteriores.

14.21. Apresentação do Relatório de Execução dos serviços executados devidamente assinados pelo Fiscal Responsável pelo setor e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Administração de Benjamin Constant/AM.

15 – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



16 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1. 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**.

17-EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

30.26. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

30.26.1. Cópia da Cédula de identidade do proprietário/sócios, devidamente autenticada por tabelião de notas ou conferida por servidor da Comissão Municipal de Contratações Públicas.

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

30.26.3. Ato Constitutivo como o Contrato Social, Estatuto 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.

30.26.4. 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.

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

d) 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

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

30.26.6. 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.

30.27. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

30.27.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou 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);

30.27.3. 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.

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

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

30.27.6. 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.

30.27.7. 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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, em validade.

30.27.8. 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.

30.27.9. 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.

30.27.10. O prazo estabelecido no ITEM 12.6.9, 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.

30.28. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

30.28.2. 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.

30.28.3. 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.

30.28.4. 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).

30.28.5. 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).

30.28.6. 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).

d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **DECLARAÇÃO** assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

e) 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



f) 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.

30.28.7. 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.

30.29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

30.29.1. Certidão(ões) (emitido por órgão público ou empresa privada), que comprove que o profissional tenha fornecido, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

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

30.29.3. Os atestados deverão conter:

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

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

h) 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.

i) 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.

j) 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.

30.29.4. 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.

30.29.5. 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.

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

30.29.7. 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.

30.29.8. 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.

31. DA VISITA TÉCNICA



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



31.1. A visita técnica não será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, contudo, a LICITANTE alegar desconhecimento das condições dos locais ou das especificidades do objeto deste procedimento licitatório. Recomenda-se, especialmente, a realização da visita técnica para conhecimento dos equipamentos e instalações da área da saúde, em razão de sua maior complexidade técnica e diversidade de modelos e estruturas.

31.2. A visita técnica também poderá ser realizada, a critério da licitante, nos demais setores e unidades administrativas vinculadas às diversas Secretarias Municipais atendidas neste processo, a fim de permitir o pleno conhecimento das condições de execução do objeto. Caso a empresa opte por realizar a visita técnica, deverá informar previamente à Administração a data e o horário pretendidos, para que o responsável pelo setor de Engenharia do Município possa acompanhá-la.

31.3. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assinada pelo responsável técnico da licitante, nos termos do art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

31.4. Na visita técnica será aferida a complexidade dos equipamentos, avaliando sua estrutura, número de componentes, interações entre eles, e o nível de conhecimento técnico necessário para sua manutenção.

19. SANÇÕES

19.1. As disposições sobre sanções se encontram pormenorizadas no Aviso de Pregão Presencial, do qual este Termo de Referência consta como anexo.

20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1. 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.

21. DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

21.1. 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.

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

22. DO JULGAMENTO

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

23. RESPONSÁVEL PELO UNIDADE FISCALIZADORA

23.1. Secretária Municipal de Administração

24. FORO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



24.1. 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, 23 de julho de 2025.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Administração

Aprovo nos termos da Lei 14.33/24 e suas alterações subsequentes.

SEMEIDE BEMERGUY PORTO
Prefeito Municipal de Benjamin Constant/AM

.....ANEXO II

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Nome de Fantasia:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CNPJ nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal nº:

Nomeamos e credenciamos o (a) Sr (a). _____, portador (a) do R.G nºxxxxxxx, CPF nºxxxxxxxxxxxxxx, 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/2025, designado para o dia XX de XXXX de 2025 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 2025.

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
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
DECLARAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.
Processo Licitatório n.º XXX/2025
Pregão Presencial n.º XXX/2025 – SRP

DECLARAÇÃO CONJUNTA



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



(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, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) 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 2025.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)

XXXXXX* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

ANEXO IV



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
MODELO DE DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.
Processo Licitatório n.º XXX/2025
Pregão Presencial n.º XXX/2025 – SRP

[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 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 DA 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 2025.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)

XXXXXX* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

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

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.
Processo Licitatório n.º XXX/2025
Pregão Presencial n.º XXX/2025 – SRP

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 2025.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)

XXXXXX* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

ANEXO VI
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
MODELO DE PROPOSTA PREÇO

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.
Processo Licitatório n.º XXX/2025
Pregão Presencial n.º XXX/2025 – SRP

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					
LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO/PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



valor unitário por extenso:					
valor total por extenso:					
2				R\$	R\$
valor unitário por extenso:					
valor total por extenso:					
3				%	R\$ (*não aplicar o desconto, somente repetir o estimado para somatório global)
valor unitário por extenso:					
valor total por extenso:					
VALOR GLOBAL DO LOTE ____=				R\$ _____	
valor global por extenso:					

*O percentual de desconto será aplicado mediante nota fiscal do produto.

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 Contratações Públicas.

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

Local, _____ de _____ de 2025.

Rua Cícero Soares, 245 – Centro - Benjamin Constant/AM

E-mail: cmcp.pmbc@gmail.com

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)

XXXXXX* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

ANEXO VII
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.
Processo Licitatório n.º XXX/2025
Pregão Presencial n.º XXX/2025 – SRP

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob n.º 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 cumpre 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DECLARA que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. **Ressalva:** A empresa emprega em seu quadro menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz () / (em caso afirmativo, assinalar essa ressalva), regularidade com o ministério do trabalho;

DECLARA que está recebeu o edital e toda a documentação, elementos e informações necessários para a elaboração de proposta de preço, vinculada ao processo licitatório acima epigrafado, recebimento do edital e documentos;

DECLARA que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, inexistência de fato impeditivo;

DECLARA que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social nenhum Servidor do Município, não possui vínculo com a administração;

DECLARA que cumpr reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

DECLARA que autoriza, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), o uso da imagem e som de seus representantes nas filmagens das sessões públicas do presente certame licitatório que deverá ser gravado em áudio e vídeo, para ser anexado aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, visando o cumprimento legal, nos termos do artigo 17, §2º e §5º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

DECLARA que a documentação e declarações apresentadas são fiéis e verdadeiros, veracidade.

Local, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)

XXXXXX* rodapé ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 2)

ANEXO VIII
MODELO DE SOLICITAÇÃO DA RETIRADA DE SESSÃO

Declaro que a empresa _____, representada pelo (a) sr (a) _____, se retira da sessão do PP xxxx/2025, por (motivo),
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em posse de (seus envelopes lacrados de proposta, habilitação..., ou deixando seus envelopes lacrados de proposta, habilitação) _____.

Local, _____ de _____ de 2025.

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 - ARP N° XXX/2025
PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP N° XXX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°XXX/2025

INSTRUMENTO VINCULATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN
CONSTANT, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, inscrita no CNPJ sob o nº 04.011.805/0001-92 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXX, – Bairro XXXXXXXX – Município de XXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado (a) por sua proprietária(o) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa. Pelo presente instrumento, as partes acima especificadas, ACORDAM procederem, com o presente REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP Nº XXX/2025, que se vincula a presente ata, independente de transcrição, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes dessa Ata de Registro de Preços, conforme as Leis nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto Municipal nº 067/2024 e nos termos e disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto —XXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do Edital, registrando para tanto os seguintes preços:

LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO/PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL
1			R\$	R\$	R\$
2			R\$	R\$	R\$
3			R\$	%	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE _____=				R\$	
valor global por extenso:					

1.2. Valor total desta Ata de Registro de Preço é de R\$ xxx.xxx,xxxx (descrição por extenso).

1.3. Este instrumento não obriga o Município de Benjamin Constant/AM a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação de serviço do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.4. Em cada prestação de serviço decorrente dessa Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do edital que precedeu o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência e execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da assinatura e a mesma deverá ter sua devida publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial, iniciando-se em xx de xxxx de 2025 e findando em xx de xxxx de 20XX, prorrogável nos termos do Edital.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições editalícias e contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Benjamin Constant- AM.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA O FORNECIMENTO

4.1. Os produtos registrados em ata serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração, a partir da emissão de Autorização da ordem de fornecimento, devendo ser executadas dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicado nesta ARP, de acordo com os quantitativos e valores unitários registrados.

4.2. 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 ou da ordem de serviço, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar a entrega do produto dentro de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do registro de preços.

4.3. Os fornecimentos deverão ser executados em conformidade com o Edital e seus anexos, especialmente na forma disposta no Termo de Referência, devendo o Fornecedor seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a entrega do produto seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

4.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente, para sua verificação conforme condições de qualidade, quantidade e demais constantes no Termo de Referência. Após, se verificado a conformidade do produto/serviço conforme exigências do Termo de Referência será recebido definitivamente. Os prazos para os recebimentos serão aqueles constantes no Termo de Referência.

4.5. Em caso de recusa do produto, será emitido termo de recusa constando os motivos para tanto. Caberá ao Fornecedor a substituição do produto recusado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

- I. cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;
- II. indicar formalmente o preposto, visando estabelecer contatos com o representante (gestor) da Prefeitura Municipal;
- III. comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação da entrega do produto, apresentando razões e justificativas, que serão objeto de apreciação pela Prefeitura Municipal;
- IV. acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- V. abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;
- VI. executar o objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- VII. responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do objeto;
- VIII. manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX. abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto;
- X. arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- XI. prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- XII. exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
- XIII. respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- XIV. 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;
- XV. 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 produtos contidas neste Termo de Referência;
- XVI. responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas no fornecimento dos produtos contratados;
- XVII. 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 desta ARP, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM;
- XVIII. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso da concedente/contratante e dos órgãos de controle federais estaduais e municipais aos dados e documentos gerenciados em decorrência do contrato de fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA

6.1. São responsabilidades do fornecedor, além das demais previstas no Edital, Termo de Referência e anexos, as seguintes:

- I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;
- II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Benjamin Constant por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à Fornecedora, o valor correspondente;
- IV. A Fornecedora autoriza o Município de Benjamin Constant a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- V. A ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá Fornecedora das responsabilidades previstas nesta Ata.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. As obrigações do Município de Benjamin Constant são estas e além as delimitadas no Edital e Termo de Referência:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Verificar minuciosamente, a conformidade os produtos fornecidos com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
- III. Comunicar à Contratada, por escrito, má execução no fornecimento dos produtos, 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 produtos que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA OITAVA — DO PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Para pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Nota Fiscal e/ou Fatura dos(s) produto(s) fornecido(s) devidamente atestada pelo fiscal da ARP, juntamente com a ordem de fornecimento;
- II. Requerimento solicitando o pagamento;
- III. 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;
- IV. Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal), dentro de seu período de validade;
- V. Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- VI. 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.
- VII. 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;
- VIII. 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).
- IX. Declaração de veracidade dos documentos;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 8.4. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica bancária em favor do contratado, sendo retido todos os impostos necessários, conforme legislações pertinentes.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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 do fornecimento do produto pela CONTRATADA.
- 8.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- 8.10. 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.
- 8.11. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderá a presente Ata de Registro de Preços ser cancelada nos termos do Edital, Lei nº14.133/2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 067/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as sanções previstas no Instrumento Convocatório e seus Anexos, bem como na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e Decreto nº 067/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 14.133/2021 serão objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias para os órgãos e entidades solicitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.1. A execução do objeto será alvo de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Gerenciador, com atribuições específicas, devidamente designadas pela autoridade competente. (Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal 067/2024):

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
FISCAL TITULAR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
NOME: XXXXXXXXXXXX CARGO:XXXXXXXXXXXX Nº MATRÍCULA Nº: XXXX

13.2. O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa, cabendo a estes as atribuições conforme o art.114 Decreto Municipal nº 067/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Gerenciador providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a GERENCIADOR e a FORNECEDOR, e entre está e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

15.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o GERENCIADOR, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes do FORNECEDOR, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

15.4. O FORNECEDOR declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo GERENCIADOR.

15.5. O FORNECEDOR fica obrigada a comunicar ao GERENCIADOR em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15.6. A comunicação não exime o FORNECEDOR das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



15.7. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Benjamin Constant/AM como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede do gerenciador.

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 20XX.

SEMEIDE BEMERGUY PORTO
Prefeito Municipal

FORNECEDOR:

XXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXX
(PROPRIETÁRIO/ADMINISTRADOR(A)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

TESTEMUNHAS:

.....
NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

.....
NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

.....
ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº XXX/2025

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:

LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO/PERCENTUAL DE DESCONTO (%)	VALOR TOTAL
1			R\$	R\$	R\$
2			R\$	R\$	R\$
3			R\$	%	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE _____ =				R\$	
valor global por extenso:					

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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.

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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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;

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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.*

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 irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 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.
- 7.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de XXXXXXX 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.
- 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 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 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;
- 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.
- 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 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;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- (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.*
- (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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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.
- 11.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.1.1.1 A 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 – XXXXXXXXXXXX
- XXXX – XXXXXXXXXXXX
- XXXX – XXXXXXXXXXXX
- XXXX – XXXXXXXXXXXX
- 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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 ____.

XXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
CONTRATANTE

.....
CNPJ(CPF) nº
CONTRATADO

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



NOME:

CPF:

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO – CADASTRO CEIS

Eu, [Nome completo do representante legal], brasileiro(a), [Estado civil], [Profissão], portador(a) da Carteira de Identidade nº [Número da identidade] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) na [Endereço completo], representando legalmente a empresa [Nome da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço completo da empresa], DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa acima identificada NÃO ESTÁ INSCRITA no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União.

Declaro, outrossim, que estou ciente das consequências legais em caso de falsidade na presente declaração.
[Local], [Data].

[Nome completo do representante legal]

[Cargo/Função]

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 2)



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MANUTENÇÃO AUTOCLAVE

AUTOCLAVE PHOENIX LUTERCO

MODELO: 39209

220V – TRIFASICO 11,0 KW 28,9ª – 60 HZ

300 0 KPA

3,0 BAR

SETOR: CENTRO CIRURGICO

CAPACIDADE: 100 LITROS

MANUTENÇÃO

- TROCA DOS ELEMENTOS FILTRANTES DO RESERVATÓRIO
- TROCA DOS ELEMENTOS FILTRANTES DA OSMOSE
- TROCA SUBSTITUIÇÃO DAS VALVULAS





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



FILTRO OSMOSE AUTOCLAVE



FILTRO RESERVATORIO





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MANUTENÇÃO USINA DE OXIGENIO

COMPRESSOR – VALMIG

COMPRESSOR VALMIG
MODELO: O.SKID 29
SERIE: 0391
TENSÃO 380V
FREQUENCIA: 60 HZ
ANO DE FABRICAÇÃO 2021

PRESSÃO MAX.: 8 BAR
POTENCIA MAX.: 55 KW

SISTEMA DE ENCHIMENTO BOOSTER
MODELO: BOSSTER
NS: 0495
TENSÃO 220V
FREQUENCIA: 60HZ

ANO DE FAB.: 2021

- O SISTEMA BOOSTER É BIPARTIDO COM DOIS PAINÉIS DE CONTROLE

SISTEMA DE ENCHIMENTO VALMIG – OIL FREE OXYGEN COMPRESSOR
MODELO: O2-15/4-150
CAPACITY: 15m³ r/min
SPEED: 630 r/min
WEIGHT: 390 KG
DATA DE FABRICAÇÃO: 09/2021
DIMENSOES: L x W x H: 1350 x 1020 x 920mm

FORÇA MOTOR: 11KW DISCHARGE PRESSURE: 15 Mpa



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MANUTENÇÃO IMPRESSORA RAIO-X

KONICA MINOLTA – DRYPO
MODELO: DRY 873
FABRICADO: 28/01/2019
6ª 50/60 HZ 220V-240V
SETOR: RADIOLOGIA

CPU: 32L40W2





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MANUTENÇÃO DIGITALIZADORA RAIO-X

DIRECT DIGITIZER
MODELO: REGIUS MODEL 110 HQ
NS: 0404-60178
ANO FAB.: 02/2019

AC220V 50/60HZ
880VA





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MANUTENÇÃO APARELHO DE MAMOGRAFIA

PLANMED – SOPHIE CLASIC
MODELO: SOPHIE CLASSIC
TYPE: PLANMED X-RAY UNIT
FABRICADO: 11/2013
120mA

TUBE CODE: F
FOCAL SPOT SIZE: 0,1/0,3 mm
RATED 35 kV 91Am TUBE TYPE: M113R

26kV





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MÁQUINA/APARELHO DE RAIO-X

RAIO – X - TIPO PICA PAU
MARCA: PHILLIPS
ID: AQUILA PLUS
MODELO: 300 MA / 125KV
DATA FABRICAÇÃO: 31/07/2014
SETOR: RADIOLOGIA

MESA RADIOGRAFICA





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CADEIRA ODONTOLÓGICA TIPO I (D700) – REDE DA ATENÇÃO BÁSICA

ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: CADEIRA: D1 – ANVISA: 10069210062; EQUIPO: SYNCRUS G2 – ANVISA: 10069210075; UNIDADE DE ÁGUA: SYNCRUS G2 – ANVISA: 10069210063; REFLETOR: PERSUS LED – ANVISA: 10069210069

QUANTIDADE: 05



CADEIRA ODONTOLÓGICA TIPO II (GNATUS) – REDE DA ATENÇÃO BÁSICA

ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: ESTRUTURA CONSTRUÍDA EM AÇO MACIÇO, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E REVESTIDA EM POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, PROPORCIONA MAIOR SEGURANÇA, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE AO CONJUNTO; CAIXA DE LIGAÇÃO INTEGRADA QUE OTIMIZA O ESPAÇO DENTRO DO CONSULTÓRIO; ESTOFAMENTO DISPONÍVEL EM 12 CORES EXCLUSIVAS; BRAÇO DE APOIO PARA O PACIENTE FIXO COM ESTRUTURA INTERNA DE METAL. PEDAL DE COMANDOS COM TRÊS PROGRAMAÇÕES DE TRABALHO E VOLTA AUTOMÁTICA À POSIÇÃO ZERO; SISTEMA DE ELEVAÇÃO ELETROMECÂNICO ACIONADO POR MOTO-REDUTOR BOSCH DE BAIXA TENSÃO COM 24 VOLTS; SISTEMA ELETRÔNICO INTEGRADO E DE BAIXA VOLTAGEM: 24 VOLTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 127 OU 220V ~ 50/60HZ;

QUANTIDADE: 01



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CADEIRA ODONTOLÓGICA TIPO III (KAVO/SAEVO) – REDE DA ATENÇÃO BÁSICA

ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO: ESTRUTURA CONSTRUÍDA EM AÇO MACIÇO, COM TRATAMENTO ANTIOXIDANTE E PINTADA EM TINTA EPÓXI PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE AO CONJUNTO; SISTEMA TIPO PANTOGRÁFICO DE ELEVAÇÃO CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO, OFERECE MAIOR RESISTÊNCIA, CAPACIDADE DE ELEVAÇÃO DE ATÉ 200 KG; CAIXA DE LIGAÇÃO INTEGRADA OTIMIZANDO ESPAÇO DENTRO DO CONSULTÓRIO; APRESENTA O BOTÃO ON/OFF LOCALIZADO NA LATERAL DA BASE DA CADEIRA FACILITANDO O ACESSO DO PROFISSIONAL; AMPLO ESTOFAMENTO DISPONÍVEL EM 15 OPÇÕES DE CORES; BRAÇO DE APOIO PARA O PACIENTE REBATÍVEL POR TRAVA. ALÉM DO COMANDO “VOLTA ZERO” NA CADEIRA, NO EQUIPO TAMBÉM É POSSÍVEL ACESSAR O MOVIMENTO, FACILITANDO O ACESSO DOS PACIENTES; SISTEMA DE ELEVAÇÃO ELETROMECÂNICO ACIONADO POR MOTO-REDUTOR DE BAIXA TENSÃO COM 24 VOLTS; DUPLO SISTEMA ANTIESMAGAMENTO: SISTEMA DE SEGURANÇA QUE INTERROMPE OS MOVIMENTOS DA CADEIRA PREVENINDO A OCORRÊNCIA DE ACIDENTES. ACIONADO ATRAVÉS DE DISPOSITIVO LOCALIZADO NA PARTE POSTERIOR DO PANTÓGRAFO DA CADEIRA. ACIONADO TAMBÉM PELO ENCOSTO, ATRAVÉS DE DISPOSITIVO NA ESTRUTURA DO ASSENTO; SISTEMA ELETRÔNICO INTEGRADO E DE BAIXA VOLTAGEM: 24 VOLTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 127 OU 220V ~ 50/60HZ



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



QUANTIDADE: 01

