EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2026 (RETIFICADO)

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SEMOSB, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, situada na Av. Castelo Branco, s/nº – Bairro: Colônia, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, por meio da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, no sistema **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; IN SEGES/ME nº 73/2022; IN SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, da Lei Municipal n.º 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal n.º 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal n.º 001/2024, de 05 de janeiro de 2024 demais legislações complementares e Termo de Justificativa para adoção de licitações na forma presencial no âmbito do Município de Benjamin Constant/AM de 04 de abril de 2024.

Data da sessão pública: 21/09/2026 às 08:30 (Horário Local).
Critério de julgamento: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.
Local: Auditório da Prefeitura Municipal, Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, Benjamin Constant/AM.

Obtenção do edital: Os interessados poderão adquirir o presente Edital e seus anexos, na forma eletrônica, por meio digital 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

Na hipótese de não haver expediente na data acima, bem como, for declarado feriado ou fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente àquele, independentemente de aviso ou notificação aos interessados.

A Lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo 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.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PEQUENAS REFORMAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2.2. O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
2.3. 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.
2.4. 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 oficio, 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.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para futura contratação corresponde a **R$ 22.755.489,10 (vinte e dois milhões, setecentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e dez centavos),** o desconto será aplicado sobre a planilha orçamentária constante dos anexos**.**

3.2. A contratação será dividida em **02 (dois) lotes**, conforme especificações e valores estimados abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR TOTAL
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL NA **ZONA RURAL** DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT - AM	Serviço	R$ 9.125.549,25
2	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL NA **ZONA URBANA** DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT - AM	Serviço	R$ 13.629.939,85
VALOR GLOBAL			**R$ 22.755.489,10**

3.3. O valor máximo orçado pela Administração para a prestação dos serviços foi obtido por meio do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI - 01/2026 - SBC - 02/2026 – Amazonas, ORSE - 11/2025 – Sergipe, CPOS/CDHU - 01/2026 - São Paulo, FDE - 10/2025 - São Paulo e AGETOP CIVIL - 10/2025 - Goiás.

3.4. O orçamento estimativo permanecerá disponível aos interessados por meio dos anexos deste Edital.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

6.1.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Não poderão concorrer nesta licitação:

a. Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos.

b. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

c. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

d. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

e. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta por este ente Municipal ou qualquer órgão da Administração Pública.

f. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, incluindo nesta vedação a subcontratação de pessoas com este vínculo.

g. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

h. Empresa que tenha sido declarada como inidônea para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública, ou punida pela Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/Amazonas com suspensão temporária ou impedimento de participar de licitação ou contratação, de acordo com a lei 14.133/21 e decreto municipal 067/2024.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro (a), será realizado o credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes. Após o(s) representantes(s) da(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e ao final, após fase de lances os documentos de habilitação.
7.2. O Pregoeiro e Comissão de Contratação poderá conferir os documentos e lançar o respectivo carimbo de "confere com o original" nas cópias autênticas, desde que apresentado o original para conferência.
7.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado (lacrado), contendo em seu exterior as seguintes informações:

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

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

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

8. DO CREDENCIAMENTO
8.1. 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.
8.2. 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.
8.3. 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:
8.3.1. 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;
8.3.2. Juntamente ao termo ou ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa, assim como cópia do documento oficial de identidade do representante legal da empresa, devidamente autenticada. No contrato deve figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração;
8.3.3. Registro comercial (inscrição do ato) em se tratando de empresa individual, acompanhado das demais alterações ou a última alteração Consolidada (se houver), juntamente com a Certidão Simplificada
8.3.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (inscrição do ato ou contrato primitivo), com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais dentre outras, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, juntamente com a Certidão Simplificada.
8.3.5. 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;
8.3.6. 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;
8.3.7. Além dos documentos mencionados acima, na ocasião do credenciamento, deverão apresentadar as declarações constantes no anexo III e IV.
8.3.7.1. Declaração do (anexo V Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), obrigatória somente para a microempresa ou empresa de pequeno porte, de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar n. 123/2006, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º do mesmo dispositivo.
8.3.7.2. 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.

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

9. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. Uma vez iniciado o credenciamento dos licitantes, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
9.2. 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.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O licitante deverá apresentar sua Proposta de Preço, em única via, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos, analisados e rubricados pela pregoeira, comissão e licitantes presentes em sessão. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e rubricados nos fechos.
10.2. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e comissão, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Proposta de Preços que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.
10.3. Na apresentação da proposta de preços deverão ser obedecidas as seguintes regras:
10.3.1. A Proposta de Preços deverá ser digitada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas
10.3.2. A Proposta de preços deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada para tal, sem necessidade de reconhecimento de firma
10.3.3. A Proposta de preços das licitantes deverá estar de acordo com o modelo constante no Anexo VI (Modelo de Proposta de Preço), contendo, inclusive, todas as informações nele solicitadas, sob pena de desclassificação, salvo se as divergências ou falhas existentes puderem ser sanadas durante a própria sessão, a critério do pregoeiro, e desde que isso não altere substancialmente a proposta anteriormente formulada
10.3.4. Deverão constar a indicação dos valores unitários e totais de cada um dos itens licitados, o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo os valores por extenso, em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sob o objeto.
10.3.5. 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
10.3.6. 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
10.3.7. 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
10.3.8. Deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação
10.3.9. 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;
10.3.10. 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.
10.3.11. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
10.3.12. 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.

10.3.13. 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.
10.4. Além das disposições já citadas acima, também SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que:
10.4.1. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
10.4.2. 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.
10.4.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, em termos análogos aos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.
10.4.4. Após a fase de negociação não conseguirem pelo menos igualar a proposta ao preço orçado pela administração.
10.4.5. Caso o pregoeiro tenha dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, em razão dos preços estarem muito abaixo do orçado pela Administração, antes de promover a desclassificação da licitante, deverá suspender a licitação e assinalar prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a licitante comprovar, através da apresentação de planilha de composição dos custos unitários, anexando, se for o caso, documentos fiscais probatórios (ex: notas fiscais ou documento similar), a viabilidade dos valores ofertados na proposta.

11. MODO DE DISPUTA

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

12. DA FASE DE LANCES

12.1. 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.
12.2. 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.
12.3. 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 MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, iniciando-se, sempre, pelo autor da proposta classificada com o maior valor e seguindo-se sucessivamente.
12.3.1. No caso de igualdade nos valores entre duas ou mais propostas escritas, quando da abertura do envelope, o Pregoeiro obrigatoriamente efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.
12.3.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado pelo primeiro licitante e registrado em primeiro lugar.
12.3.3. 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 ao valor será de R$ 0,1% (zero vírgula um por cento).
12.3.4. 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.
12.3.5. 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.
12.3.6. 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.
12.3.7. 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.
12.4. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro ordenará a classificação das propostas, de acordo com os lances ofertados, analisando, novamente, a aceitabilidade da proposta do primeiro colocado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
12.4.1. A licitante classificada em primeiro lugar e que apresentou a menor oferta após a fase de lances, e desde que tenha ocorrido diminuição do valor da proposta escrita, ficará obrigada, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias uteis, a encaminhar a sua proposta de preço ajustada ao lance final.
12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

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

12.8.2. 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.

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

12.9. Será declarada vencedora, após de encerrada a fase de lances, a proposta que oferecer o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

13.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

13.2. 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:

13.2.1. Primeiro: para as sediadas no município de Benjamin Constant

13.2.2. Segundo: para as sediadas nos municípios do Estado inseridos no Art. 2º do Decreto 066 de 20 de fevereiro 2024 (municípios constituintes da mesorregião e/ou microrregião geográfica a que pertence o próprio município, definida pelo IBGE).

13.2.3. Terceiro: para as sediadas em qualquer município do Estado do Amazonas, não incluídos no Art. 2º do Decreto 066 de 20 de fevereiro de 2024, desde que se demonstre a eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

14. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

14.3.3. Não será aceito documentos originais, mas caso sejam anexados os mesmos não serão devolvidos, pois fazem parte do processo licitatório.
14.3.4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, a falta de legibilidade ocasionará INABILITAÇÃO.
14.4. Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação indicada abaixo:

14.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
14.5.1. Cópia da Cédula de identidade do proprietário/sócios, devidamente autenticada.
14.5.2. Registro comercial (inscrição do ato) em se tratando de empresa individual, acompanhado das demais alterações ou a última alteração Consolidada (se houver).
14.5.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (inscrição do ato/contrato primitivo), com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.
14.5.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
14.5.5. 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.

14.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
14.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
14.6.2. 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 (no Alvará, caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade);
14.6.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade.
14.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.
14.6.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.
14.6.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97, em validade.
14.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1o de maio de 1943, em validade.
14.6.8. Caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.
14.6.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, para fazer jus ao benefício descrito no item anterior, deverão obrigatoriamente apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
14.6.10. 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.

14.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
14.7.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
14.7.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
14.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
14.7.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
14.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão

substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.
b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69 §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo em sede de diligência ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

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

14.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ASPECTOS GERAIS:

14.8.1. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL, a licitante deverá apresentar:

I. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) expedida pelo referido Conselho da região da sede da empresa, em validade;

II. Certidão de Acervo Operacional, devidamente registrado em órgão competente, comprovando que a empresa executou serviços semelhantes em características, quantidades e prazos.

14.8.2. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL, a licitante deverá apresentar:

I. Registro ou inscrição do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Engenheiro civil ou arquiteto com registro ativo no CREA/CAU, em validade.

II. Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), referente a obras semelhantes já executadas, acompanhadas dos respectivos acervos técnicos, devidamente registrados em órgãos competentes.

14.8.3. A licitante deverá demonstrar nas certidões de acervos para comprovação de capacidade técnico-operacional, bem como, nos acervos técnicos para comprovação de capacidade técnico-profissional, execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica da contratação de, no mínimo, conforme planilha abaixo:

Itens relevante da Planilha Orçamentária ZONA URBANA					
Código	**Origem**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**
5919716	SICRO3	Transporte fluvial de materiais diversos com pontão flutuante - capacidade de 500 t		km	1.110

92616	SINAPI	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM AÇO, VÃO DE 10 M, PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO IÇAMENTO, EXCLUSIVE PINTURA. AF_10/2025	Estrutura e Trama para Cobertura	Un	90,00
88629	SINAPI	ARGAMASSA TRAÇO 1:3 (EM VOLUME DE CIMENTO E AREIA MÉDIA ÚMIDA), PREPARO MANUAL. AF_08/2019	Argamassas	m³	126,00

Itens relevante da Planilha Orçamentária ZONA RURAL					
Código	**Origem**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**
92616	SINAPI	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM AÇO, VÃO DE 10 M, PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO IÇAMENTO, EXCLUSIVE PINTURA. AF_10/2025	Estrutura e Trama para Cobertura	UN	60,00
5919716	SICRO3	Transporte fluvial de materiais diversos com pontão flutuante - capacidade de 500 t		km	525,49
88629	SINAPI	ARGAMASSA TRAÇO 1:3 (EM VOLUME DE CIMENTO E AREIA MÉDIA ÚMIDA), PREPARO MANUAL. AF_08/2019	Argamassas	m³	84,00

14.8.4. Além das exigências de qualificações técnico - operacional e técnico-profissional, as licitantes deverão apresentar:
I. Declaração com a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, devendo constar nessa equipe técnica o detentor do CAT, referido no item 11.7.2. "II".
II. Atestado de vistoria técnica de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, para cumprimento das obrigações objeto da licitação, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante e por servidor devidamente designado para tal.
a) A vistoria técnica deverá ser agendada através do e-mail engenhariapmbcam@gmail.com, com início no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.
b) Para a vistoria técnica deverá estar presente, o responsável técnico o qual será acompanhado por servidor do Setor de Engenharia, devidamente habilitado, o qual expedirá o atestado de vistoria técnica, em 02 (duas) vias e deverá ser realizada em até 02 (dois) dias uteis anteriores a data de abertura da licitação em epígrafe;
III. Apresentar comprovação de que o profissional detentor dos acervos técnicos, integram o quadro técnico da empresa, a qual poderá ser feita por meio de:
a) Apresentação de cópia autenticada da CTPS;
b) Na hipótese de ser o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente, que comprove tal situação;
c) Contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado em cartório competente;
d) Certidão de vínculo junto ao CREA;
e) Declaração de Contratação Futura.
14.8.5. A Administração, por meio de comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso haja ateste informações inverídicas.

14.9. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
14.9.1. 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) De regularidade com o ministério do trabalho;
d) De recebimento do edital e documentos;
e) De inexistência de fato impeditivo;
f) De que não possui vínculo com a administração;
g) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e veracidade;
h) De que autoriza o uso de imagem e som de seus representantes nas filmagens;
i) De submissão à fiscalização e controle da Administração Municipal;
14.9.2. Declaração de responsabilidade e liberação ambiental;

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias legíveis, devendo estar previamente autenticados por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação (em ambos os casos, deverão ser autenticados, reconhecidos firma para os que se aplicação, inclusive os versos, caso haja conteúdo relevante).
15.2. Em se tratando de autenticação dos documentos e reconhecimento de firma pelo servidor, a mesma deverá ser realizada, preferencialmente até 02 (dois) dias úteis anterior à data e hora marcada para a sessão de abertura, junto à Comissão Especial de Contratação, não se responsabilizando essa última, pela autenticação de todos os documentos, caso não haja tempo hábil para tal realização. É de inteira responsabilidade da licitante a conferência da autenticação efetuada pelo servidor da administração.
15.3. 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.
15.4. 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.
15.5. Não será habilitada a licitante que:
a) Estiver com a documentação de habilitação incompleta, incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;
b) Apresentar documentação com rasuras;
c) Tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento da multa;
d) Estiver elencada em pelo menos uma das situações previstas no item 13.6.

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

16. DA RETIRADA DA SESSÃO

16.1. Qualquer licitante, através do seu representante legal presente, poderá solicitar a retirada da sessão, mediante o preenchimento obrigatório da declaração de retirada (ANEXO XII) da sessão perante o (a) Pregoeiro (a).
16.2. 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.
16.3. O licitante que se retirar da sessão pública, automaticamente será desclassificado.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

17.1. Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando todos os envelopes em poder da Equipe de Apoio e do Pregoeiro, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão Especial de Contratação e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas as mesmas a data para prosseguimento do certame.
17.2. 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.
17.3. 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.
17.4. Não será aceito documentos ilegíveis, sob pena de DESCREDENCIAMENTO, DESCLASSIFICAÇÃO OU

INABILITAÇÃO, aplicados dependendo da fase em que o documento ilegível for apresentado.

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

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

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

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

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

18.1.2. 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;

18.1.3. 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;

18.1.4. 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;

18.1.5. 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 exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

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

18.1.7. 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;

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

18.1.9. 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;

18.1.10. 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;

18.1.11. Suspender, sempre que julgar necessário, a sessão pública do certame licitatório, para a análise uma melhor e mais detida da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, nos mesmos termos do item 16.1.10;

18.1.12. 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.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

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

19.1.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento

dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
19.5. 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.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Dos atos praticados neste certame cabem:

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) Julgamento das propostas;
c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) Anulação ou revogação da licitação;
e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

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

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

20.3. 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.
20.4. 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.
20.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
20.6. 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.
20.7. 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.
20.8. 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.
20.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
20.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

21. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. 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.

21.1.1. A notificação poderá ser via e-mail (informado na proposta de preço).
21.1.2. 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.

21.2. 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.
21.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica na obrigatoriedade da aquisição da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura aquisição, dentro do prazo de vigência.
21.4. 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.
21.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, de acordo com art. 93 do Decreto Municipal 067/2024.
21.6. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, será realizada mediante Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pela respectiva Secretaria.
21.7. O órgão gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preço, e se for o caso, do ato que promoveu a exclusão.
21.8. 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.
21.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 19.8 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.

21.10. 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 totalda obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
21.11. A regra do item 19.8. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 19.9.
21.12. 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 19.8 e 19.11.
21.13. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

22.1. Além das obrigações 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 serviços contidas neste Termo de Referência;

XVII. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE Benjamin Constant/AM, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

XVIII. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados a execução dos serviços objeto deste Edital, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE Benjamin Constant/AM;

XIX. O serviço/material a ser fornecido pela licitante vencedora deve apresentar a emissão de passagens em 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.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. São obrigações da Contratante:

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

23.1.2. 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;

23.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, 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;

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

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

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

24. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

24.3. 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.

24.4. 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.

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

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

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. 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. Presentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. A sanção prevista no inciso I do item 23.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 23.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

25.5. A sanção prevista no inciso II do item 23.2, 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 23.1.

25.6. A sanção prevista no inciso III do item 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.7. A sanção prevista no inciso IV do item 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 23.6, 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 23.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

25.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.
25.9. 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.
25.10. A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
25.11. 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.
25.12. 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.

26. DO PAGAMENTO

26.1. 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.
26.2. 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.
26.3. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, localizado na Rua Frei Ludovico, S/N – Coimbra, com os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal e/ou Fatura dos(s) serviço(s)/ produto(s), executados(s)/ fornecido(s) devidamente atestada pelo fiscal da ARP, juntamente com a ordem de fornecimento;
b) Requerimento solicitando o pagamento;
c) Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;
d) Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal), dentro de seu período de validade;
e) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
g) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
h) Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI do art. 4º da (RFB nº 1.244 de 30 de janeiro de 2012).
i) Declaração, de enquadramento de isenção ou imunidade referente a retenção conforme § 1º e § 2º do art. 8º do Decreto Municipal nº 383/GP-PMT de 22 de setembro de 2023.
26.4. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica bancária em favor do contratado, sendo retido todos os impostos necessários, conforme legislações pertinentes.
26.5. 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.
26.6. 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.
26.7. 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.
26.7.1. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

26.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
26.9. 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.
26.10. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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 Especial de Contratação – CEC, situada na Rua Veneza, 57A, São Francisco, no horário compreendido entre às 08h00min e 12h00min horas, com antecedência mínima de 03 (três) dias uteis da data marcada para o recebimento dos envelopes (sessão).
27.2. Para a sessão pública Presencial, que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados através do Decreto Municipal nº 233, de 06 de maio de 2024.
27.3. 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
27.4. 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.
27.5. 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.
27.6. 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.
27.7. 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.
27.8. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.
27.9. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o(a) contrato/ARP, se posterior a sua celebração.
27.10. 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.
27.11. 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.
27.12. 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.
27.13. 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.
27.14. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
27.15. 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.
27.16. 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.
27.17. 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 CEC.
27.18. 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.
27.19. Nenhuma pessoa física ou jurídica ainda que credenciada poderá representar mais de um proponente, sob pena de não participação dos proponentes representados.
27.20. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
27.21. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.
27.22. 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.
27.23. 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.
27.24. 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.
27.25. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Projeto Básico e Anexos
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 do Contrato
Anexo X – Declaração de Responsabilidade e Liberação Ambiental

Benjamin Constant/AM, 04 de setembro de 2026.

EDSON RODRIGUES BARBOSA
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

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

ANEXO I – PROJETO BÁSICO E ANEXOS

ANEXO II

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

Nomeamos e credenciamos o (a) Sr (a). , portador (a) do R.G nº XXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 a Pregão Presencial nº 0XX/2026, designado para o dia XX de XXXX de 2026 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 202x.

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Nome e função na empresa)
(Assinatura Eletrônica ou 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/2026
Pregão Presencial n.º XXX/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob n° 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 120 (cento e vinte) 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 202x.

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
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.
Processo Licitatório n.º XXX/2026
Pregão Presencial n.º XXX/2026

[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 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 202x.

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/2026
Pregão Presencial n.º XXX/2026

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 § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n. 123/06.

Local, _____ de _____ de 202x.

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/2026
Pregão Presencial n.º XXX/2026

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Celular:

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Item	Quant.	UND	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
1					
Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO ITEM):					
Valor por extenso (PREÇO TOTAL):					
Valor por extenso (PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA):					

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

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

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

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

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

Validade mínima da Proposta: 120 (cento e vinte) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Contratações Pública.

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

Local, _____ de _____ de 202x.

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

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.
Processo Licitatório n.º XXX/2026
Pregão Presencial n.º XXX/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob n° 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.
DECLARA que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, acrescido pela Lei n° 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 suspensa 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 *cumpre 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 n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

DECLARA que se submete à fiscalização e controle da Administração Municipal.

Local, _____ de _____ de 202x.

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 VIII

MODELO DE SOLICITAÇÃO DA RETIRADA DE SESSÃO

Declaro que a empresa _____, representada pelo (a) sr (a)_____ , se retira da sessão da Pregão Presencial nº xxx/2026 por (motivo), _____, em posse de (seus envelopes lacrados de proposta, habilitação..., ou deixando seus envelopes lacrados de proposta, habilitação) .

Local, _____ de _____ de 202x.

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

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

.....

ANEXO IX - MINUTA DA ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2026

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N. XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026
VALIDADE: XX (XXXX) meses.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, por intermédio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXX, situada na XXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXX, CEP nº 69.630-000, Benjamin Constant/AM, neste ato representada por seu Prefeito Municipal **SEMEIDE BERMEGUY PORTO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o julgamento do **Pregão Presencial nº ___/2026 – Sistema de Registro de Preços**, homologado e publicado no PNCP, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, situada na rua XXXXXXX, Nº XXX – XXXXXXX, CEP nº XXXXXX, XXX/XX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, fone: (XX) XXXXXX, representada pelo senhor **XXXXXXXXXX**, CPF nº XX.XXX.XXX-XX, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Federal nº 11.462/2023**, da regulamentação municipal pertinente e das condições do edital e seus anexos.

CLÁUSULA 01 – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto os serviços de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** conforme especificações técnicas constantes no projeto básico e demais anexos do edital de Pregão na forma Presencial nº xxx/2026.
1.2. Os serviços serão executados sob demanda, conforme requisição formal, não gerando obrigação de contratação mínima.

CLÁUSULA 02 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado é o constante da proposta vencedora da licitação correspondente a preços unitários e quantitativos constante do anexo a presente Ata de Registro de Preços.

2.2. Os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e despesas operacionais.

CLÁUSULA 03 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.
3.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o COMPROMITENTE para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
3.2.1. Caso o COMPROMITENTE não aceite a redução de preços, este será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
3.2.2. Poderá a Administração convocar os licitantes do cadastro reserva, se houver, observada a ordem de registro e de classificação, para assumirem o compromisso pelo preço de mercado.
3.2.3. Havendo êxito na negociação, o valor a ser registrado terá efeito a partir da publicação do termo aditivo à ata de registro de preços.
3.3. Os preços contratados serão reajustados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
3.4. O reequilíbrio dos preços da ata de registro de preços implicará a revisão dos preços dos contratos vigentes.
3.5. Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preço, o valor máximo da despesa será reajustado, a fim de seja recomposto ao que valia na data da abertura da licitação, aplicando-se o IPCA.

CLÁUSULA 04 – DA VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no PNCP.
4.2. A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 05 – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução do objeto, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

5.1.1. Para o início dos trabalhos será necessário a apresentação da licença Municipal de Viabilidade Ambiental (LMVA), a qual deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio do formulário de licenciamento, anexo a este contrato.

5.2. O recebimento provisório acontecerá mediante conferência e aprovação da última medição dos serviços contratados.

5.3. O Recebimento dos serviços estabelecidos no edital e Projeto Básico será efetuada por um servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e/ou na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a ser designado, sendo a ele incumbido a tarefa de verificar a qualidade do serviço executado e o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, *in loco*, formulando Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.
5.4. Quando a CONTRATANTE julgar que o estado geral dos serviços justifique o recebimento provisório, promoverá a vistoria necessária e lavrará o Termo Circunstanciado, observando que os materiais fornecidos e/ou os serviços executados pela COMPROMITENTE que não satisfizerem as condições de recebimento serão recusados pela fiscalização da Administração e deverão ser substituídos e/ou refeitos. Para tanto, a critério da Administração, poderá ser prorrogado o prazo de entrega fixado no objeto;

CLÁUSULA 06 – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

6.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo órgão ou entidade interessada por meio de contrato administrativo, nota de empenho, autorização de serviço, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
6.2. A convocação da fornecedora registrada para formalização da contratação observará a ordem de classificação constante da Ata, bem como os quantitativos e condições registrados.
6.3. Recebida a convocação, a fornecedora deverá confirmar o atendimento e iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido no instrumento convocatório, na contratação decorrente ou na requisição formal, sob pena de caracterização de descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços.
6.4. A recusa injustificada da fornecedora em atender à contratação solicitada caracteriza descumprimento das condições da Ata, sujeitando-a às penalidades previstas no edital, nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021, inclusive:
I – aplicação de multa;
II – aplicação das sanções administrativas cabíveis;
III – cancelamento do registro de preços.
6.5. Na hipótese de recusa, impossibilidade de atendimento ou cancelamento do registro da fornecedora convocada, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento nas mesmas condições registradas.
6.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de nova licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração.

CLÁUSULA 07 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

7.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, por ato do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
I – descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas contratações dela decorrentes;
II - não assinar instrumento contratual ou equivalente no prazo;
III – não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado, após regular processo de negociação;
IV – sofrer sanção administrativa que a impeça de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
7.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que impossibilite ou prejudique significativamente o cumprimento das obrigações assumidas na Ata, desde que devidamente comprovado e justificado.
7.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a execução das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito ou força maior, mediante requerimento formal, acompanhado de documentação idônea que comprove a impossibilidade de cumprimento da Ata.
7.4. O cancelamento do registro de preços não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração administrativa, nem exonera a fornecedora da responsabilidade por danos, prejuízos ou penalidades decorrentes dos serviços executados em desconformidade com as condições registradas.

CLÁUSULA 08 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

8.1. Não será permitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, ficando vedada sua utilização na condição de "carona".
8.2. As contratações decorrentes desta Ata ficam restritas exclusivamente aos quantitativos destinados ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes originalmente previstos no procedimento licitatório.
8.3. Eventual solicitação de adesão por órgão ou entidade não participante deverá ser formalmente indeferida pelo órgão gerenciador, com fundamento nesta cláusula, na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA 09 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A execução das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Secretaria Municipal de Infraestrutura ou da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por

qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, falhas na execução do objeto ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.
9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
9.4. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela fiscalização, bem como permitir o acesso dos representantes da Administração aos documentos, registros, locais e informações diretamente relacionados à execução do objeto contratado, na medida do necessário à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
9.5. No exercício de suas atribuições, a fiscalização poderá, entre outras medidas:
I – exigir a apresentação de notas fiscais, relatórios, registros de controle, laudos técnicos, certificados de qualidade ou quaisquer documentos relacionados à execução do objeto;
II – verificação documental;
III – determinar a correção, substituição, refazimento ou adequação do objeto em desacordo com as especificações;
IV – propor a aplicação de sanções e glosas, quando verificado descumprimento contratual.
9.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.
9.7. Ficam designados para a gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata:

Gestor do Contrato:
Nome: _____
Cargo: _____
Matrícula: _____

Fiscal Técnico do Contrato:
Nome: _____
Cargo: _____
Matrícula: _____

Fiscal Administrativo do Contrato:
Nome: _____
Cargo: _____
Matrícula: _____
9.8. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem a responsabilidade da contratada pela qualidade do objeto, pela segurança na execução e pelo cumprimento das normas técnicas, legais, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

CLÁUSULA 10 – MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO

10.1. Considerando tratar-se de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços, a medição será realizada por demanda efetivamente atendida, tomando por base as ordens de serviços emitidas e executadas no período, devidamente certificadas pelo fiscal do contrato.
10.2. O pagamento somente será devido em relação aos quantitativos efetivamente solicitados, executados e recebidos definitivamente pela Administração, inexistindo obrigação de pagamento mínimo em razão da natureza estimativa do registro de preços.
10.3. Para fins de liquidação da despesa, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura:
I – relatório de execução correspondente ao período;
II – Diário de Obras;
III – cópia das ordens de serviço atendidas;
IV – certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas;
V – requerimento formal de pagamento com dados bancários atualizados.
10.4. O fiscal do contrato procederá à conferência dos quantitativos, qualidade e conformidade do objeto executado, emitindo atesto somente após verificação de que a execução atende integralmente às exigências contratuais, editalícias e legais.
10.5. Verificada qualquer divergência, erro, irregularidade documental, descumprimento de especificações ou execução parcial, o pagamento ficará suspenso até a completa regularização, hipótese em que o prazo de pagamento será reiniciado a partir da reapresentação correta da documentação.
10.6. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura.
10.7. Os valores poderão sofrer glosas, retenções ou compensações quando constatadas:

a) inconformidades na execução;
b) aplicação de penalidades;
c) inadimplemento contratual;
d) diferenças apuradas em medições ou auditorias.

10.8. A medição observará, quando previsto, o Instrumento de Medição de Resultados – IMR ou outro mecanismo de avaliação de desempenho, podendo haver redimensionamento proporcional do pagamento conforme o nível de qualidade aferido.

10.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar nem assegura direito a pagamento sem a correspondente solicitação formal e execução do objeto.

10.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto a CONTRATADA estiver em situação irregular perante as condições de habilitação exigidas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.11. Na hipótese de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, serão aplicados encargos de atualização financeira na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato

CLÁUSULA 11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163, especialmente no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Sem prejuízo de medidas administrativas de orientação, advertência ou notificação para correção de falhas formais de menor relevância, poderão ser aplicadas à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:
I – Multa, nos casos de:
a) atraso injustificado na execução;
b) serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou padrões de qualidade exigidos;
c) recusa injustificada em atender às ordens de serviço formalmente emitidas pela Administração, dentro dos quantitativos registrados;
d) descumprimento de obrigações acessórias previstas no edital, nesta Ata ou nos contratos dela decorrentes.

11.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:
I – moratória, aplicada por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, nos percentuais e limites definidos no edital ou no contrato decorrente;
II – compensatória, aplicada sobre o valor da contratação, da parcela inadimplida ou do dano causado, nos casos de fornecimento irregular, inexecução total ou parcial.

11.4. Sem prejuízo da aplicação de multa, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções:
I – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infração administrativa grave;
II – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação, nos casos de infrações administrativas gravíssimas.

11.5. Consideram-se, entre outras, condutas passíveis de penalização:
I – não execução dos serviços ou execução parcial dos serviços;
II – atraso reiterado ou injustificado na entrega;
III – prestação de serviços defeituosos, vícios ou qualidade inferior à exigida;
IV – recusa injustificada em corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização;
V – apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas;
VI - prática de atos que frustrem os objetivos da contratação ou causem prejuízo à Administração.

11.6. A aplicação das sanções observará os critérios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da fornecedora, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.7. As multas aplicadas poderão ser:
I - descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;
II - cobradas administrativamente; ou
III - cobradas judicialmente, quando necessário.

11.8. A aplicação de sanções não exime a fornecedora da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

11.9. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA 12 – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

I. Cumprir fielmente o estabelecido no Projeto Básico, Edital e anexos 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 dos serviços, 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;
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 da ARP/contrato;
XV. Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas no Projeto Básico;
XVI. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados a execução dos serviços a PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução do fornecimento dos serviços 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 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;
XVIII. 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;
XIX. 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 prestação de serviços.

12.2. A contratante se obriga a:

I. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e Anexos;
II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas do Projeto Básico e dos termos de sua proposta;
III. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços, 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;

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

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

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

.

CLÁUSULA 13 – SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS

13.1. Todos os documentos, dados, arquivos, mídias, informações logísticas, documentos operacionais e demais materiais fornecidos ou produzidos em razão da execução contratual são considerados confidenciais, sendo vedada sua reprodução, divulgação, utilização ou compartilhamento para finalidade diversa da execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção das informações, inclusive controle de acesso, rastreabilidade, guarda segura e descarte apropriado de resíduos ou cópias.

13.3. O dever de sigilo estende-se a empregados, prepostos e eventuais subcontratados autorizados, respondendo a CONTRATADA solidariamente por violações praticadas por estes.

13.4. A violação do sigilo sujeitará a CONTRATADA às responsabilidades civil, administrativa e, quando aplicável, penal, sem prejuízo de indenização por perdas e danos e aplicação das sanções contratuais.

13.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, condicionada à conveniência e oportunidade administrativa.

14.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar nova licitação ou procedimento de contratação para o mesmo objeto, quando verificar que se mostra mais vantajoso, sem que caiba ao fornecedor registrado qualquer direito à indenização ou compensação.

14.3. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando garantia de consumo mínimo nem direito adquirido à execução integral.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração conforme a legislação vigente, princípios do direito administrativo, normas editalícias e cláusulas contratuais.

14.5. Permanecem válidas e exigíveis todas as demais obrigações previstas no edital, termo de referência, ata de registro de preços e contrato decorrente, que integram o ajuste para todos os fins.

CLÁUSULA 15 – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Benjamin Constant/AM, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa.

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

.....
XXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX
CPF nº XXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

.....
NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

.....
NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

.....

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BENJAMIN CONSTANT E A EMPRESA ..... , nos termos abaixo aduzidos:

O município de BENJAMIN CONSTANT, pessoa jurídica de direito público, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 04.243.978/0001-35, com sede no(a) Rua Frei Ludovico, 770 - Coimbra, na cidade de Benjamin Constant/AM, neste ato representado(a) pelo(a) SEMEIDE BERMEGUY PORTO, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., e-mail: ....., telefone:....., neste ato representada por seu(ua) proprietário(a)/administrador(a) o (a) Sr (a)....., portador do CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo licitatório modalidade xxxxxxxx nº ...../2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo administrativo 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 serviços de engenharia visando à **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos anexos aos autos do processo.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da xxxxxxxxxx nº xx/202x e seus anexos, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

1.3.1. O Estudo Técnico Preliminar e o Projeto Básico que embasaram a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de execução dos serviços objeto deste Contrato observará o estabelecido no cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA e será de **XXX dias**, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela CONTRATANTE, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa por escrito e previamente autorizado por esta;

2.1.1. Em caso de não cumprimento do prazo de execução dos serviços, ainda que perdure o prazo de vigência contratual, o contratado irá incorrer, imediatamente ao dia seguinte do término do referido prazo, em juros de mora e multa, sujeitando-se, ainda, à aplicação das demais penalidades previstas no instrumento contratual.

2.2. O contrato administrativo terá o prazo de vigência de **XXX dias**, com início em xx/xx/xxx e término em xx/xx/xxxx, para fins de adimplemento integral das obrigações de ambas as partes, principalmente no que se refere ao processo de liquidação completa das despesas e entrega definitiva do objeto contratado, independentemente de findo o prazo de execução, observados o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

2.3. Os prazos ora definidos poderão ser prorrogados, mediante justificativa e autorização da Administração Pública, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

2.3.1. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4. Se ocorrer algum atraso nos prazos dispostos nesta cláusula, causado por ato da CONTRATANTE, tal atraso será acrescido aos prazos a serem cumpridos pela CONTRATADA. Neste caso, havendo justificativa aceita pela CONTRATANTE, a reformulação implicará na dilatação do prazo contratual, mediante simples deslocamento no cronograma físico-financeiro da(s) etapas(s) não executada(s);

2.5. O cronograma físico-financeiro deverá ser reformulado, de imediato, em caso de alteração nas parcelas de execução previamente estabelecidas. A reformulação do cronograma aprovado será formalizada mediante troca de Cartas Reversais entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, as quais passarão a fazer parte integrante e complementar deste Contrato, para todos os fins de direito;

2.6. O cronograma físico-financeiro poderá ser atualizado, ainda, sempre que houver um dos fatos a seguir:

2.6.1. Falta de elementos técnicos para o início ou prosseguimento dos serviços quando seu fornecimento depender da CONTRATANTE;
2.6.2. Ordem escrita da CONTRATANTE para paralisar ou diminuir o ritmo dos serviços;
2.6.3. Alteração do objeto para sua melhor adequação técnica, com o consequente realinhamento de etapas;
2.6.4. Adiantamento da execução financeira do cronograma, em decorrência da execução antecipada, devidamente autorizada pela CONTRATANTE, de etapas pela CONTRATADA.
2.7. No cômputo do prazo mencionado no caput desta cláusula, serão excluídos os atrasos decorrentes de caso fortuito e força maior, devidamente reconhecidos pela Administração Pública, que venham a paralisar ou dificultar a execução dos serviços contratados.
2.7.1. Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e/ou prejudicial à regular execução deste Contrato, só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita após ter a CONTRATANTE analisado e concluído que se trata e fato imprevisível à álea contratual, dificultoso à normal execução do Contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito ou força maior;
2.7.2. Caberá exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados no inciso anterior, a ser apreciada pela CONTRATANTE;
2.7.3. Não serão considerados força maior os dias de chuva, greve dos transportes ou greve da categoria, não podendo, portanto, ser descontado do prazo. Se ocorrer um desses imprevistos, a CONTRATADA deverá se programar, aumentando o efetivo de empregados, ou trabalhando no turno da noite para compensar a paralisação;
2.7.4. Excetuando-se as hipóteses previstas nesta cláusula e a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, não serão admitidos descumprimentos de quaisquer prazos, sob pena de aplicação das penalidades previstas legalmente.
2.8. Considera-se infração contratual o retardamento da execução dos serviços contratados ou a sua paralisação injustificada, por mais de 03 (três) dias consecutivos;
2.9. Em caso de cortes orçamentários, no exercício, o cronograma físico-financeiro também poderá sofrer alterações correspondentes;

2.10. Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, momento em que deverão ser discutidas as questões referentes ao objeto contratado, apresentados os serviços até então realizados e tomadas as decisões quanto a eventuais pendências.

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 Projeto Básico, anexo a este Contrato.

3.1.1. Para o início dos trabalhos será necessário a apresentação da licença Municipal de Viabilidade Ambiental (LMVA), a qual deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio do formulário de licenciamento, anexo a este contrato.

3.2. O recebimento provisório acontecerá mediante conferência e aprovação da última medição da obra contratada. Sendo assim, confeccionado o Termo Provisório de Entrega de Obra.

3.3. O Recebimento dos serviços estabelecidos no edital será efetuada por um servidor lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, a ser designado, sendo a ele incumbido a tarefa de verificar a qualidade do serviço executado e o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, *in loco*, formulando Termo de Recebimento Definitivo de Obra.
3.4. Quando a CONTRATANTE julgar que o estado geral dos serviços justifique o recebimento provisório, promoverá a vistoria necessária e lavrará o Termo Circunstanciado, observando que os materiais fornecidos e/ou os serviços executados pela CONTRATADA que não satisfizerem as condições de recebimento serão recusados pela fiscalização da Administração e deverão ser substituídos e/ou refeitos. Para tanto, a critério da Administração, poderá ser prorrogado o prazo de entrega fixado no objeto;

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços até o percentual de **10%** (dez por cento) do valor global da obra, nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.1.1. Na execução do objeto contratual, será admitida a subcontratação tanto do fornecimento dos insumos e equipamentos quanto da execução dos serviços;

4.1.2. No caso de climatização, só serão aceitas empresas autorizadas pelo fabricante do equipamento com o objetivo de assegurar a qualidade da instalação e a garantia data pelo fabricante.

4.2. Não poderão ser subcontratados, empresas ou profissionais:

4.2.1. Que tenham sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de quaisquer dos membros ou servidores (quando este for ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

4.2.2. Que tenham sido responsáveis técnicos pela elaboração de projetos referentes à obra objeto deste Contrato.

4.3. Os pedidos de subcontratação de serviços especializados somente serão concedidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, se atenderem às seguintes condições:

4.3.1. Apresentarem, com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência para o início dos serviços, documento indicando a empresa que será SUBCONTRATADA para a execução do serviço especializado. Tal documento deverá discriminar o nome da empresa, endereço, CNPJ e os serviços que serão a elas subcontratados;

4.3.2. Demonstrarem que as empresas a serem SUBCONTRATADAS possuem, em seu quadro permanente de pessoal, profissionais de nível superior detentores de acervo técnico por execução de obra ou serviço de características semelhantes àquelas do serviço a subcontratar. A demonstração se dará mediante a apresentação de cópia de documentos como: Carteira de Trabalho, Livro de Registro de Funcionários ou Contrato Social em caso de sócio da empresa;

4.3.3. Comprovarem a qualificação técnica exigida, pela apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – C.A.T., emitidas pelo CREA/AM ou CAU/AM. A substituição de quaisquer desses profissionais só será admitida, em qualquer tempo, por outros que detenham as mesmas qualificações exigidas e por motivos relevantes, justificados pela CONTRATADA, sob avaliação da CONTRATANTE;

4.4. As empresas SUBCONTRATADAS apresentadas pela CONTRATADA, no prazo mencionado no subitem **4.3.1** desta Cláusula, devem comprovar à FISCALIZAÇÃO, que:

4.4.1. Possuem os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme dispõe o Edital do certame, para os serviços que lhes forem subcontratados;

4.4.2. Estão em situação fiscal e trabalhista regular, conforme dispõe o Edital do certame;

4.4.3. Possuem os documentos relativos à qualificação técnica e econômico-financeira conforme dispõe o Edital do certame, para os serviços que lhes forem subcontratados;

4.5. A CONTRATANTE analisará caso a caso as empresas ou profissionais apresentados pela CONTRATADA e as autorizará por escrito. Eventuais recusas a nomes de empresas serão devidamente justificadas pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido;

4.6. As empresas e profissionais indicados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE serão os Responsáveis Técnicos – RT pelos serviços relativos às parcelas da obra para as quais tiverem sido subcontratados, devendo providenciar, antes do início do serviço, o recolhimento de ART (referente ao Contrato firmado entre CONTRATADA e SUBCONTRATADA e em nome do profissional responsável pela execução) junto ao CREA/AM ou CAU/AM e apresentar cópias à CONTRATADA, que as repassará à CONTRATANTE;

4.7. Os serviços passíveis de subcontratação **não** isentarão a CONTRATADA de sua responsabilidade contratual e legal por eles perante a CONTRATANTE;

4.8. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou as especificações, serão impugnados pela Fiscalização, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade;

4.9. Os serviços a cargo de diferentes empresas SUBCONTRATADAS serão coordenados pela CONTRATADA, sob a supervisão da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, de modo a proporcionar o andamento harmonioso da obra, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

4.10. 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. DO PREÇO E DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

5.1.1. O valor total da contratação é de **R$ xxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro.

5.1.1.1. 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.

5.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: xx.xx.xx. – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Programa de Trabalho: xx.xxx.xxxx.xxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
Elemento de Despesa: x.x.xx.xx.xx – xxxxxxxxxxxxxxxx.
Fonte de Recursos: xx – xxxxxxxxxxxxxxxxx

5.2. DA 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. DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

5.4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será feito parceladamente, conforme cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA. As parcelas deverão corresponder aos serviços efetivamente concluídos e aceitos pela Fiscalização da CONTRATANTE, apurados em medições mensais.

5.4.2. Aprovada a medição pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA **deverá** emitir e apresentar a respectiva **nota fiscal eletrônica**, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, a fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta- corrente no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação do documento fiscal correspondente;

5.4.3. O pagamento somente será liberado após a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE, acompanhada das respectivas exigências:

5.4.3.1. Requerimento de solicitação de pagamento da respectiva medição;

5.4.3.2. Nota fiscal de serviços eletrônica;

5.4.3.3. Planilha de medição;
5.4.3.4. Regularidade para com os encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;
5.4.3.5. Relatório Fotográfico;
5.4.3.6. Relatório de Diário de Obras;
5.4.3.7. Histórico de Precipitação;
5.4.3.8. A(s) ART('s) de execução e responsabilidade técnica;
5.4.3.9. A matrícula da Obra no INSS, se for o caso;
5.4.3.10. A inscrição junto à Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM;
5.4.3.11. Licença de construção junto à Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM;
5.4.3.12. Licença Municipal de Viabilidade Ambiental (LMVA);
5.4.3.13. Lista de empregados alocados à obra, incluindo a equipe técnica e administrativa;
5.4.3.14. A indicação do nome do preposto da empresa, profissional legalmente habilitado, que responderá perante a Fiscalização pela boa execução dos trabalhos;
5.4.3.15. A comprovação de pagamento do seguro de responsabilidade civil e contra fogo, remetendo assim que possível cópia das respectivas apólices;
5.4.3.16. A comprovação de atendimento às regulamentações trabalhistas, em Especial às de elaboração e entrega dos programas PPRA (de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PCMAT (de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).

5.5. Não serão medidos serviços executados em desacordo com os projetos e as especificações ou que contrariem as normas vigentes assim como a boa técnica de execução;

5.6. Em caso de irregularidade da documentação exigida para pagamento, o prazo será contado a partir da data de reapresentação da documentação devidamente regularizada, e o pagamento será efetuado sem alteração do valor;

5.7. A liberação do pagamento da primeira e da última parcela será feita da seguinte forma:

5.7.1. A liberação da fatura referente à primeira parcela ficará condicionada à apresentação prévia da ART (Anotações de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA/AM ou CAU/AM, relativa aos serviços objeto deste Contrato e a matrícula da obra no INSS, se for o caso.;

5.7.2. A liberação da fatura referente à última parcela ficará condicionada à comprovação da baixa da matrícula da obra junto ao INSS, se for o caso, e do Termo de Recebimento Provisório

5.8. Sobre o valor da Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, com suas alterações;

5.9. Para fins de evitar a retenção ou recolhimento de tributo indevido, a CONTRATADA deverá apresentar, junto com a nota fiscal referente à prestação dos serviços, a seguinte documentação, conforme o caso:

5.9.1. Cópia da decisão judicial autorizando o depósito mensal em juízo;

5.9.2. Apresentação mensal da cópia dos comprovantes dos depósitos judiciais;

5.9.3. No caso de imunidade e de isenção: declaração de imunidade ou de isenção, conforme o caso, obtido junto à Secretaria da Receita Federal; sentença judicial transitada em julgado; certidão de imunidade.

5.10. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 - em duas vias, assinadas pelo seu representante legal;

5.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

5.12. A CONTRATANTE se reserva ao direito, obedecidos os trâmites legais, de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA relacionados à obra, como danos e prejuízos contra terceiros, multas e outros que sejam devidos;

5.13. Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira:

5.13.1. Atestação de conformidade do serviço executado emitido pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

5.13.2. Apresentação das comprovações discriminadas nos parágrafos décimo e décimo-primeiro acima.

5.13.3. Garantia contratual vigente.

5.14. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será aquela prevista no Código Civil Brasileiro, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária:

5.15. Será considerada, para fins de pagamento, a data de entrega do documento de cobrança à Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE, a qual deverá atestar, nesse documento, que os serviços foram realizados conforme o contratado;

5.16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e serem submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Finanças, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

5.17. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.17.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

5.18. CESSÃO DE CRÉDITO

5.18.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.18.2. 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.

5.18.3. 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. Proceder-se-á à revisão do Contrato a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas;

6.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular à CONTRATANTE requerimento para a revisão deste Contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato;

6.3. Junto com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;

6.4. A CONTRATANTE, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do Contrato, formalizada por termo aditivo e publicado o seu extrato na Imprensa Oficial;

6.5. Independentemente de solicitação, a CONTRATANTE tem a obrigação de convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, procedendo-se à revisão do Contrato, formalizada de acordo com o item **6.4.** desta Cláusula;

6.6. O **reajuste** somente é devido após doze meses da data da apresentação da proposta, com base na variação do **Índice Nacional do Custo de Construção - INCC**, e incidirá sobre o saldo contratual, observando a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - Io)}{Io} \times V$$

R - Valor do reajustamento procurado.

V – Valor do saldo contratual a ser reajustado.
l - Indice correspondente ao mês de aniversário do orçamento.

lo – Índice do mês referente a **data do orçamento.**

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. Além das obrigações mencionadas no Edital, 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 Projeto Básico e anexos;

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 *3 dias uteis* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado, além das obrigações mencionadas no edital ne seus anexos, deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1.1. Executar a obra objeto deste Contrato de acordo com os Anexos do Edital e demais especificações constantes deste Contrato;
8.1.1.2. Executar todos os elementos constantes nos projetos, detalhes e especificações, ainda que constem somente de uma destas

partes, pois tais projetos, detalhes e especificações se completam e os seus conteúdos valem isoladamente;

8.1.1.3. Executar os serviços mediante contínua e estreita comunicação com a FISCALIZAÇÃO, acatando integralmente as suas exigências quanto à execução dos trabalhos, inclusive quanto aos critérios, cálculos, desenhos, especificações e outros documentos, devidamente por ela aprovados;

8.1.1.4. Obrigar-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no(s) prazo(s) determinado(s) pela CONTRATANTE, objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, mesmo após o seu término;

8.1.1.5. Ceder à CONTRATANTE os direitos patrimoniais pelos projetos elaborados, quando houver alteração ou complementação do Projeto Básico – Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº xxx/2026, por parte da CONTRATADA;

8.1.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços executados;

8.1.1.7. Comunicar formalmente à CONTRATANTE a conclusão de cada etapa de execução dos serviços, nos termos deste Contrato;

8.1.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive de acesso às dependências;

8.1.1.9. Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares e de segurança da CONTRATANTE, sem com isto haver qualquer vínculo empregatício;

8.1.1.10. Obedecer a todas as normas e regulamentações trabalhistas (incluindo-se a legislação vigente de Segurança e Saúde do Trabalho, em particular as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, instituídas pela Portaria n° 3.214/78 e suas alterações posteriores);

8.1.1.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas, impostas à CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência de inobservância, por parte de seus empregados, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, código de posturas municipal e regulamentações dos órgãos fiscalizadores;

8.1.1.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, sendo vítimas os empregados em serviço na obra, no desempenho de atividades relativas ao objeto desta contratação, ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE, não transferindo à Administração quaisquer ônus por seu pagamento;

8.1.1.13. Possuir todas as habilitações para os serviços emitidas por órgãos competentes, tais como Prefeitura Municipal de Benjamin Constant e CREA/AM ou CAU/AM, devendo comprovar tal habilitação quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

8.1.1.14. Obter e apresentar todas as licenças, aprovações, taxas e demais documentos necessários aos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos e obedecendo às leis, regulamentos e posturas referentes a obras/serviços e à segurança pública;

8.1.1.15. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que por efeito legal sejam impostas à CONTRATANTE;

8.1.1.16. Conceder livre acesso da Concedente/Contratante e dos órgãos de controle Federais, Estaduais e Municipais aos dados e documentos gerenciados em decorrência deste contrato de prestação e serviços;

8.1.1.17. Utilizar, na execução dos serviços, mão de obra habilitada e profissionais especializados, observando os critérios de segurança na realização dos serviços e quanto ao local de trabalho, em quantidade suficiente para cumprir os prazos determinados no cronograma de obra;

8.1.1.18. Observar o tipo/natureza do serviço a ser executado, empregando os métodos mais modernos e adequados pertinentes à execução, de acordo com as recomendações técnicas específicas e orientações dos fabricantes;

8.1.1.19. Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial dos programas PPRA (de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PCMAT (de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), e diligenciar para que os empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários, fiscalizando a sua efetiva utilização;

8.1.1.20. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, das quais poderá a CONTRATANTE exigir comprovação discriminada e respectiva, devendo comunicar a esta, imediatamente, qualquer alteração nesse sentido;

8.1.1.21. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito e sem prejuízo das demais responsabilidades patrimoniais;

8.1.1.22. Responder, em relação aos seus funcionários em serviço no local da obra, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, encargos previdenciários, indenizações, vale-refeição, vale- transporte e outras despesas decorrentes de sua condição de empregador, que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, inclusive licenças em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos;

8.1.1.23. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como por todos os encargos fiscais, comerciais e aqueles decorrentes de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal relacionados com a obra, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

8.1.1.24. Responsabilizar-se pela perda de materiais, equipamentos, etc, resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante que venha a ocorrer no canteiro de obras, independente de culpa;

8.1.1.25. Providenciar, seguro de responsabilidade civil e contra fogo, arcando com todas as despesas necessárias, responsabilizando-se caso ocorra a destruição ou danificação da obra em construção, até a definitiva aceitação pela CONTRATANTE, e pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, mesmo que ocorridos na via pública;

8.1.1.26. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos equipamentos, tecnologia e materiais empregados, fornecendo todo o material de acordo com as Especificações Técnicas e assumindo as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora dos canteiros da obra, assim como o processo de sua utilização;

8.1.1.27. Submeter à aprovação da fiscalização, até 05 (cinco) dias após o início dos trabalhos, o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados em conformidade com o cronograma do Contrato e técnicas adequadas de planejamento, bem como eventuais ajustes;

8.1.1.28. Programar, previamente, com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, a entrega de materiais de modo a não comprometer a regular execução dos serviços, providenciando para que todos os materiais e equipamentos sejam entregues na obra em tempo hábil para o cumprimento dos prazos contratados relativamente aos serviços;

8.1.1.29. Armazenar todo o material, evitando perdas, danos ou possíveis extravios, arcando, a empresa a ser CONTRATADA, com qualquer prejuízo;

8.1.1.30. Responsabilizar-se pela guarda, vigilância e segurança de pessoal, veículos, material, ferramentas, equipamentos, tanto no canteiro como no local dos serviços executados, bem como pelo controle de acesso de pessoal e veículos de entrega e retirada de materiais, equipamentos, ferramentas e outros, mesmo nas dependências da CONTRATANTE;

8.1.1.31. Utilizar andaimes, guindastes, quando necessários, de modo a alcançar os locais de trabalho, observando a segurança exigida pelas normas vigentes;

8.1.1.32. Responsabilizar-se pela instalação, operação e, conforme o caso, manutenção do canteiro de obras e demais estruturas operacionais no local do empreendimento, inclusive todas as instalações provisórias, tais como acessos, urbanização, proteção com cercas e correlatas, além de placas da obra exigidas pelos órgãos competentes, em local visível, de acordo com as exigências do CONFEA, e placa da CONTRATANTE, conforme modelo próprio;

8.1.1.33. Proteger e manter o canteiro de obras em perfeitas condições de uso, funcionamento, vigilância, higiene e segurança, durante a execução da obra, providenciando as ligações provisórias necessárias, com atendimento de todos os aspectos e recomendações previstas na legislação pertinente, inclusive os relativos à vigilância sanitária e legislação ambiental, bem como manter e conservar o empreendimento contra qualquer deterioração, perdas e danos, durante a execução do Contrato, incluindo eventuais períodos de suspensão da execução contratual, até a sua efetiva entrega à CONTRATANTE;

8.1.1.34. Afixar, em local indicado pela FISCALIZAÇÃO, placa indicativa da obra, conforme a legislação pertinente, com indicação

dos responsáveis técnicos e placas indicadoras de limite de obra, visando a impedir o acesso de pessoas não autorizadas em áreas de risco e perigo. A placa deverá conter, exclusivamente, os dizeres indicados pelos interessados e aprovada pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

8.1.1.35. Providenciar autorização junto ao órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via pública onde será executada a obra, sempre que for necessário a execução de serviços que possam interromper ou perturbar o livre trânsito de veículos e/ou pedestres ou que possam oferecer perigo à segurança pública;

8.1.1.36. Providenciar a remoção contínua de entulho e detritos acumulados no local dos serviços, bem como o transporte para local apropriado e autorizado pelo Poder Público, de acordo com as exigências da Administração e conforme a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

8.1.1.37. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução de todas as instalações adequadas (alojamentos, banheiros, refeitórios, depósitos, escritório para a administração, dentre outras), destinadas ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;

8.1.1.38. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento, para adoção imediata das medidas cabíveis;

8.1.1.39. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;

8.1.1.40. Apresentar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e profissional do empregado;

8.1.1.41. Manter disponibilidade de efetivo de mão-de-obra dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE;

8.1.1.42. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;

8.1.1.43. Apresentar folha de pagamento individualizada da obra, destacando o pessoal administrativo e os alocados no canteiro, bem como os subcontratados, vencida até a data de apresentação da documentação de cobrança;

8.1.1.44. Apresentar o quadro que contenha a relação de empregados (administrativos do canteiro de obra e operários), da CONTRATADA e SUBCONTRATADA(s), separadamente, identificando-se o quadro da CONTRATADA o quadro de cada uma das SUBCONTRATADAS;

8.1.1.45. Apresentar a documentação dos empregados da obra e do pessoal administrativo, nos prazos e condições estabelecidas neste Contrato, da CONTRATADA e das SUBCONTRATADAS;

8.1.1.46. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios, inconvenientes à boa ordem ou não observem as normas de funcionamento da CONTRATANTE;

8.1.1.47. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

8.1.1.48. Manter seus empregados e os da(s) eventuais SUBCONTRATADAS, uniformizados, quando em trabalho;

8.1.1.49. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

8.1.1.50. Apresentar, independente de só contratação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste Contrato;

8.1.1.51. Manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o serviço prestado e sobre o conteúdo das informações que digam respeito à CONTRATANTE e que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, não reproduzindo-os, divulgando-os ou utilizando-os em benefício próprio sem o consentimento prévio e por escrito desta, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar;

8.1.1.52. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA**,** em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;
8.1.1.53. Não oferecer este Contrato em garantia de operações de crédito bancário;
8.1.1.54. Designar preposto para interceder junto à CONTRATANTE, informando todos os dados necessários e suficientes desde (nome, RG, CPF, telefones, fax, correio eletrônico, endereço para correspondência, etc) para uma rápida e eficiente comunicação entre as partes;
8.1.1.55. Manter permanentemente no canteiro de obras engenheiro ou arquiteto, na condição de responsável ou corresponsável técnico pela execução dos serviços contratados, com autoridade para exercer qualquer ação de orientação geral, controle e coordenação da execução das obras e serviços, bem como deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária. A presença do engenheiro ou arquiteto não isenta a empresa de manter na obra, quando necessário, profissionais que disponham de conhecimentos específicos correlatos com a fase de execução dos serviços que estiver em curso;
8.1.1.56. Entregar os serviços com as instalações definitivas em perfeitas condições de uso, limpas, testadas e aprovadas pela CONTRATANTE, devendo providenciar, após relatório de verificação e vistoria feitos pela FISCALIZAÇÃO, todas as correções necessárias à solução das irregularidades;
8.1.1.57. Fornecer à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, após conclusão dos serviços, todas as especificações atualizadas dos serviços executados, "as built", incluindo qualquer elemento ou instalação que, por motivos diversos, haja sofrido modificação no decorrer dos trabalhos. Tais especificações serão apresentadas em papel impresso e arquivos digitais, no mesmo padrão do Projeto Básico/Memorial Descritivo e em total conformidade com as normas da ABNT;
8.1.1.58. Submeter à aprovação da fiscalização, até cinco dias após o início dos trabalhos, o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados em conformidade com o cronograma do Contrato e técnicas adequadas de planejamento, bem como eventuais ajustes;

8.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
8.2.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;
8.2.2. A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL E GARANTIA DE OBRA (art. 92, XII e XIII)
9.1. A CONTRATADA deverá garantir o objeto executado pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir de seu recebimento definitivo pela Contratante;
9.2. A CONTRATADA deverá apresentar, na data de lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, por um período mínimo de 03 (três) anos, e declaração de garantia dos serviços executados e bens materiais empregados, por um período mínimo de 05 (cinco) anos. As declarações mencionadas terão vigência a contar do recebimento definitivo do objeto do Contrato pela Prefeitura Municipal de Benjamin Constant;
9.3. Responderá, igualmente, a CONTRATADA:
9.3.1. Pelos riscos e danos que venham a sofrer os materiais por ela adquiridos para a execução da obra, ainda que depositados no canteiro de obras, até o recebimento provisório do objeto;
9.3.2. Pelos danos causados a terceiros pelos seus empregados, prepostos, bem como por subempreiteiros e por fornecedores, verificados ao longo da execução do objeto;
9.3.3. Pelos defeitos e imperfeições verificadas no objeto, não relacionados com a segurança e solidez, tais como trincas, rachaduras, fissuras, infiltrações, dentre outras, pelo período de:
9.3.3.1. 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo da obra, nos casos de vícios aparentes e de fácil constatação;
9.3.3.2. 90 (noventa) dias, a contar da verificação do defeito, no caso de vícios ocultos.
9.3.4. Pelos danos causados pelo fato do produto, a contar da verificação do dano.
9.4. O prazo para reparação dos defeitos, danos, riscos e imperfeições, ressalvadas as hipóteses do subitem **10.3.,** será definido pela CONTRATANTE, considerando a gravidade, complexidade e potencialidade de risco dos prejuízos ocorridos;
9.5. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em contratação realizada pela Prefeitura Municipal de Benjamin Contant/AM, atender aos chamados da CONTRATANTE

no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO (art. 117)**

10.1. A Fiscalização da execução dos serviços será feita pelo Engenheiro Sr. XXXXXXXXXXXXXX – CREA-AM nº XXXXXXX, 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, incumbindo-lhes consequentemente a prática de todos os atos próprios ao exercício deste *mister*, definidos no Edital de Licitação e nas especificações dos serviços, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Contrato e na legislação em vigor, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste.

10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnicos e administrativos do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2.1. O Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo serão responsáveis por auxiliar o gestor do contrato designado, emitir parecer final quanto ao aceite dos serviços, nos temos da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A existência e atuação da Fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade única e integral da **CONTRATADA,** no que concerne à execução do objeto contratado, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a **CONTRATANTE** ou a terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades no fornecimento, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos.

PARAGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela **FISCALIZAÇÃO**, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho das suas atividades.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) **Multa:**

(1) Multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

(2) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;

d1) Além das multas previstas na letra "d", poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R$ 150,00
2	R$ 250,00
3	R$ 350,00
4	R$ 500,00
5	R$ 2.500,00
6	R$ 5.000,00

Tabela 2

INFRAÇÃO		**GRAU**
Item	**DESCRIÇÃO**	
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	**01**
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	**01**
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter Especial, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	**02**
4	Fornecer dolosamente informação inverídica de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	**02**
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por empregado e por ocorrência.	**03**
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	**03**
7	Utilizar material, peça ou equipamento condenado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	**03**
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	**03**
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	**04**
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	**04**
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	**06**

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

12	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço; por dia de atraso.	**01**
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	**01**
14	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item e por ocorrência.	**01**
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por	**01**

	ocorrência.	
16	Fornecer EPI aos seus empregados, quando exigido, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado e por ocorrência.	**02**
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	**02**
18	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO; por serviço e por dia.	**02**
19	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	**03**
20	Indicar e manter, durante a execução do Contrato, o(s) engenheiro(s) responsável(eis) técnico(s) pela obra; por dia.	**04**
21	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas; por dia e por ocorrência.	**05**

d.1.1.) Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, a FISCALIZAÇÃO poderá aplicar apenas a sanção de advertência.
d.2.) O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s);

Tabela 3

GRAU	MULTA (sobre o valor previsto a ser executado no mês)	TIPO DE ATRASO
1	0,10%	brando e eventual
2	0,30%	mediano e eventual brando e intermitente
3	0,50%	grave e eventual brando e constante
4	0,70%	mediano e intermitente
5	0,90%	grave e intermitente mediano e constante
6	1,10%	grave e constante

d.2.1.) Quanto à gravidade, o atraso será classificado como:
d.2.1.1.) Brando: quando acarretar um atraso de 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) na execução dos serviços no mês;
d.2.1.2.) Mediano: quando acarretar um atraso de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês;
d.2.1.3.) Grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% (vinte e cinco por cento) na execução dos serviços no mês.
d.2.2.) Quanto à frequência, o atraso será classificado como:
d.2.2.1.) Eventual: quando ocorrer apenas uma vez;
d.2.2.2.) Intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em medições não subsequentes;
d.2.2.3.) Constante: quando ocorrer mais de uma vez, em medições subsequentes.

d.3.) Além das multas acima citadas, segue abaixo tabelas com multas e notificações de atrasos de obras conforme portaria interministerial nº 424/2016;

NÍVEL I

DESCRIÇÃO	CUSTO UNITÁRIO
Reanalise do Plano de Trabalho	R$ 1.400,00
Verificação do Resultado do Processo Licitatório inapto ou repetido	R$ 3.000,00
Manutenção de contrato, cobrada mensalmente após 180 dias sem execução financeira.	R$ 1.000,00
Visita ou vistoria *in loco* em quantidade superior à prevista no art 54 da Portaria Interministerial MPDG/MF/CGU nº 424/2016 e suas alterações	R$ 4.500,00
Reabertura de PCF ou TCE	R$ 800,00
Alteração de cronograma	R$ 1.700,00
Atualização de orçamentaria	R$ 2.400,00
Exclusão de meta	R$ 3.500,00
Reprogramação de remanescente de obra	R$ 5.000,00
Alteração de escopo	R$ 9.000,00

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4.2. 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.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

11.7. 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 na Lei 14.133/2021

11.8. 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.

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

11.10. 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.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.1.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.1.1.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. 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 – DO DIÁRIO DE OBRAS

13.1. Caberá à CONTRATADA fornecer o Diário de Obras, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, o qual deverá permanecer disponível no local de execução dos serviços, em local de fácil acesso, para a efetivação de registros e sob sua responsabilidade.
13.1.1. O Diário de Obras deverá ser entregue por meio digital e encadernado mês a mês, ter capa resistente, ser constituído de páginas em 03 (três) vias, numeradas e rubricadas pela FISCALIZAÇÃO, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, fotos com registros de serviços executados e atividades relacionadas a treinamentos de segurança, e/ou técnicos a ser objeto de registro, até o encerramento dos serviços. Procedimentos:
13.1.1.1. A CONTRATADA entregará o relatório diário de obras – RDO em arquivos editáveis (XLS ou ODT), no outro dia das atividades realizadas e/ou no próximo dia útil. Os arquivos deverão ser enviados, via e-mail à Contratante;
13.2. A contratante analisará e comentará o RDO, através da Equipe Técnica, no mesmo dia da entrega, ou no próximo dia útil. Os arquivos serão devolvidos à CONTRATADA via e-mail em arquivo não editável (PDF);
13.3. A CONTRATADA entregará 03 (três) vias físicas devidamente assinada, no outro dia das atividades relatadas no subitem 13.1.1.1. e/ou no próximo dia útil. Ao final do fechamento do mês, até o quinto dia útil, será realizado pela CONTRATADA o devido encadernamento.
13.4. A FISCALIZAÇÃO deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, após todas as anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª Via – FISCALIZAÇÃO e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê dos

serviços; 2ª Via – CONTRATADA; 3ª Via – Diário de Obras, a ser arquivado na Coordenadoria de Administração da CONTRATANTE.

13.5. A CONTRATADA deverá registrar no Diário de Obras, obrigatoriamente, as seguintes informações, sob supervisão da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE:

a) Identificação dos serviços, inclusive número do Contrato;
b) Identificação da CONTRATADA;
c) Prazos contratuais;
d) Data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução;
e) Atrasos verificados na execução dos serviços;
f) Quantidade discriminada de empregados por categoria profissional;
g) Eventuais condições meteorológicas prejudiciais à execução dos serviços;
h) Ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis estranhos à vontade da CONTRATANTE e da CONTRATADA, que alterem, substancialmente, as condições de execução dos serviços;
i) Consultas dirigidas à Fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas;
j) Data de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
k) Acidentes ocorridos no decorrer da execução dos serviços;
l) Respostas às interpelações da Fiscalização;
m) Eventual omissão ou atraso de providências a cargo da CONTRATANTE ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços;
n) Realização de testes, bem como os resultados obtidos;
o) Serviços extras aprovados e realizados;
p) Faturas entregues à fiscalização;
q) Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro.

13.6. A CONTRATADA deve manter o Diário de Obras atualizado e à disposição da FISCALIZAÇÃO, até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo, quando deverá ser encerrado e entregue à CONTRATANTE.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O CONTRATADO desempenhará os serviços com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar, ainda a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude do presente contrato, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Benjamin Constant 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 _____.

_____
XXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXX
(PROPRIETÁRIO/ADMINISTRADOR(A)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CONTRATADO

_____
XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

_____
NOME:
CPF:

_____
NOME:
CPF:

.....

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E LIBERAÇÃO AMBIENTAL

XXXXXX colocar o cabeçalho da empresa, ex.: razão social, CNPJ, etc... XXXXXXXX*

À Comissão Municipal de Contratações Públicas.
Processo Licitatório n.º XXX/2026
Pregão Presencial n.º XXX/2026

A (EMPRESA LICITANTE), por seu representante legal, infra-signatário declara para os devidos fins de direito que:

- Conhece a legislação pertinente aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente em nível federal, estadual e municipal;
- Tomou conhecimento das restrições, normas e proposições relativas à preservação do meio-ambiente do local e região onde se realizarão as obras e serviços objeto licitação em epígrafe;
- Assume a responsabilidade de obediência à legislação, às normas explicitadas pela Prefeitura Municipal de [XXXX], e pelos órgãos específicos de controle ambiental;
- Responsabiliza-se pelo cumprimento do conteúdo no Relatório de Impacto de Meio-Ambiente, a solicitação do atestado de sua liberação, autorização de obras e demais requisitos necessários à regulamentação das obras e serviços e das ações previstas na legislação e nesta licitação, caso seja isso necessário.

Declara, também, que assume sem repasse a Prefeitura Municipal de [XXXX], toda a responsabilidade por danos e ônus, que venha a ser associado às obras e serviços objeto do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxxx, motivados pelo não cumprimento dos dispositivos normativos previstos nesta declaração.

....., ... de ..... de .....

(nome da licitante)
(Nome do Responsável Legal)
(cargo do representante legal)

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

.....

.

ANEXO XI – TERMO DE CONTRATO
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1 - SOLICITAÇÃO DE OBTENÇÃO DE: **Nº _____/20___** ( ) Licença Municipal de Viabilidade Ambiental (LMVA) ( ) Licença Municipal de Instalação (LMI) ( ) Licença Municipal de Operação (LMO) ( ) Licença Ambiental Única – (LAU) ( ) Outros

02-DADOS DO EMPREENDOR

Nome /Razão Social:		
Endereço: Rua:	Nº:	Bairro:
Estado:	Município:	CEP:

Telefone:	Fax:	E-mail:
CNPJ:		

3-REPRESENTANTE LEGAL

Nome:	CPF:	RG.:	Cargo :	Telefone:

4-Atividade do empreendimento:

5-Documentos Necessários

( ) Requerimento padrão (com reconhecimento de firma)
( ) Comprovante de recolhimento da taxa
( ) Xerox do CPF do responsável legal
( ) Xerox da RG do responsável legal
( ) Cópia do projeto do empreendimento
( ) Estudo de impacto ambiental (EIA) e
( ) Relatório de impacto ambiental (RIMA)
( ) Documento do imóvel (Escritura Definitiva, Contrato de compra e venda, Contrato de Locação, Memorial Descritivo e Mapa da propriedade, quando propriedade rural)
( ) **Área do empreendimento**
( ) Investimento Total
( ) **Numero de pessoas trabalhando no empreendimento**
* ( ) Comprovante de residência (do local requerido)
* ( ) Xerox do cartão CNPJ (atualizada)
***Caso o empreendimento estiver em funcionamento.**

5-MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO À SEMMA

Solicitação Ambiental

☐ Primeira solicitação ☐ Renovação

Em caso de renovação ou alteração de Licença, informar o número do empreendimento e da licença anterior:

6-PETIÇÃO

7-Declaro, para os devidos fins, que o desenvolvimento das atividades relacionadas neste requerimento, realizar-se-ão de acordo com os dados transcritos e anexos indicados no item 6 (seis), pelo que venho requerer à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a expedição da respectiva licença.

Benjamin Constant-AM. , de de 20__.

_____
Assinatura