



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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 009/2026

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, situada na Rua Getúlio Vargas, s/nº, Bairro Centro, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, através da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012; Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009; Lei Municipal nº 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal nº 001/2024, de 05 de janeiro de 2024, Lei Municipal nº 1.381, de 11 de março de 2024; Decreto Municipal nº 067 de 13 de março de 2024, Decreto Municipal nº 001 de 2 de janeiro de 2026, 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: 10/04/2026 às 14h00min (Horário Local).

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: SIM

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 via internet, no link de acesso <https://benjaminconstant.am.gov.br> (Portal da Transparência) ou <https://pncp.gov.br/> (Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP).

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

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

A Lei nº 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PERSONALIZADOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, conforme condições, quantidades prazos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A presente licitação não será exclusiva para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observando-se, contudo, o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando aplicável, sendo o certame regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e demais normas aplicáveis.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O presente certame será processado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo que as regras referentes ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes e, se houver, aos órgãos não



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



participantes, bem como às condições de adesão, gestão e execução da Ata de Registro de Preços, são as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Por se tratar de licitação processada pelo Sistema de Registro de Preços, fica dispensada a indicação prévia da dotação orçamentária, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a respectiva previsão orçamentária ser exigida apenas no momento da formalização da contratação ou da emissão do instrumento equivalente.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

I. Para fins de verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, serão considerados o(s) código(s) CNAE e/ou as atividades descritas no Contrato Social, Estatuto ou ato constitutivo, desde que guardem pertinência com o objeto do certame, não sendo exigida correspondência literal.

4.2. Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória relativa à habilitação jurídica, qualificação técnico-operacional, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e conforme exigências previstas neste Edital.

4.3. Não poderão concorrer nesta licitação, observadas as vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

- a.** Aquele que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- b.** O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra ou serviço, ou fornecimento de bens a eles relacionados.
- c.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, nos termos da legislação aplicável.
- 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 aplicável.
- e.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção aplicada nos termos da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem seus efeitos.
- 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, vedada, igualmente, a subcontratação de pessoas com tais vínculos, nos termos da legislação vigente.
- g.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, quando concorrendo entre si, de modo a comprometer a competitividade do certame.
- h.** Empresa que tenha sido declarada inidônea, suspensa ou impedida de licitar e contratar, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto vigentes os efeitos da sanção, nos termos da legislação aplicável.

5. DA ORDEM DAS FASES E DA INVERSÃO DE FASES

5.1. O presente processo licitatório obedecerá às fases previstas no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se, excepcionalmente, a inversão de fases, com a realização da etapa de habilitação anteriormente à apresentação e ao julgamento das propostas e dos lances, conforme autorizado pelo § 1º do referido artigo.

5.2. A inversão de fases é adotada considerando as especificidades do objeto — contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de uniformes e equipamentos personalizados para atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Benjamin Constant/AM —, especialmente quanto:

- I.** à necessidade de comprovação prévia de capacidade técnica para confecção de uniformes e equipamentos personalizados, com padrões mínimos de qualidade, personalização e identidade visual institucional;
- II.** à verificação antecipada da aptidão operacional da licitante para atendimento de demandas parceladas, prazos de entrega e possíveis variações quantitativas;
- III.** à mitigação de riscos de contratação de empresa sem qualificação adequada, evitando prejuízos à Administração Pública e atrasos no fornecimento.

5.3. Na fase de habilitação antecipada, todos os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos neste edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quanto à regularidade fiscal e trabalhista, as disposições legais aplicáveis e eventuais permissões para apresentação posterior, se expressamente previstas neste instrumento convocatório.

5.4. Somente os licitantes considerados habilitados após a análise da documentação poderão participar da fase subsequente de apresentação de propostas e/ou lances, bem como de seu respectivo julgamento.



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



5.5. A inabilitação decorrente da ausência, insuficiência ou irregularidade na documentação apresentada na fase antecipada impedirá a participação do licitante nas demais etapas do certame.

5.6. Os licitantes deverão observar rigorosamente os prazos, formatos e condições estabelecidos para a apresentação da documentação de habilitação, sob pena de inabilitação, ficando desde já consignado que a adoção da inversão de fases encontra-se devidamente motivada no interesse público, visando maior segurança jurídica, eficiência, economicidade e seleção de fornecedor apto a executar adequadamente o objeto contratado.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Declarada aberta a sessão pública pelo Pregoeiro, no horário e local indicados no Edital, será realizado o credenciamento dos representantes das licitantes, não sendo admitido o ingresso de novos participantes após o encerramento do credenciamento.

6.2. Concluído o credenciamento, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo os documentos de habilitação e, após a fase de habilitação, o envelope contendo as propostas de preços, passando-se à fase de lances, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

6.3. O Envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado e lacrado, contendo, em sua parte externa, a identificação da licitante, a modalidade e o número do pregão, o objeto da licitação e a indicação “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, conforme modelo previsto neste Edital:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº XXX/2026
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

6.4. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado e lacrado, contendo, em sua parte externa, a identificação da licitante, a modalidade e o número do pregão, o objeto da licitação e a indicação “PROPOSTA DE PREÇOS”, conforme modelo definido neste Edital:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o representante da licitante deverá apresentar-se para credenciamento, antes da entrega dos envelopes, munido de documento que o credencie a participar do certame, respondendo por sua representada.

7.2. Cada licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante, o qual será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, a formular lances e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

7.3. O credenciamento do representante legal do licitante ocorrerá no início da sessão pública do Pregão Presencial, mediante a apresentação, fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços, dos seguintes documentos:

I. Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo correspondente, ou instrumento de procuração, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 13.726/2018, exceto quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade.

II. Documento oficial de identificação com foto do representante credenciado.

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, a fim de comprovar os poderes de representação da empresa.

IV. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado que possua poderes de administração, a comprovação deverá ser feita por meio do ato constitutivo da empresa, dispensada a apresentação de procuração.

V. Quando o representante não possuir poderes de administração constantes do ato constitutivo, a representação deverá ocorrer por meio de procuração ou termo de credenciamento, conforme disposto no inciso I;

VI. As declarações exigidas neste Edital deverão ser apresentadas no momento do credenciamento ou conforme disposição específica constante do instrumento convocatório.

7.4. A Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante em anexo, será exigida apenas das licitantes que pretendam usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar



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



nº 123/2006, declarando, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais e que não se enquadram nas vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei.

7.5. A prestação de declaração falsa, com o objetivo de obter os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

7.6. Os documentos apresentados em forma de cópias deverão estar legíveis, sob pena de indeferimento do credenciamento, podendo a Administração solicitar a apresentação do original para conferência, se necessário.

7.7. Somente participarão da fase de lances verbais as licitantes devidamente credenciadas, nos termos deste Edital.

7.8. A ausência ou irregularidade no credenciamento não acarretará a inabilitação da licitante, porém impedirá a formulação de lances, a manifestação imediata da intenção de recorrer e a prática de quaisquer atos que dependam da atuação de representante legal durante a sessão pública, permanecendo válida a proposta apresentada.

7.9. Não será admitida a apresentação ou complementação de documentos de credenciamento após o encerramento desta fase, observado o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. Iniciada a sessão pública e encerrado o credenciamento dos representantes das licitantes, não será admitida a participação de novos licitantes no certame, observadas as disposições deste Edital.

8.2. Encerrado o credenciamento, O Pregoeiro procederá, inicialmente, à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação dos licitantes, independentemente de estarem ou não credenciados, realizando-se a análise dessa documentação na forma prevista neste Edital; somente após a conclusão da fase de habilitação dos licitantes aptos é que será promovida a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, seguida da etapa de lances.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida neste Edital, podendo ser em cópias legíveis, sendo que a falta de legibilidade, que impeça a verificação do conteúdo, acarretará a inabilitação da licitante.

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

9.3. Os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser apresentados devidamente lacrados, de modo a resguardar a inviolabilidade do seu conteúdo até a abertura. Eventuais falhas formais relacionadas ao lacre ou à rubrica poderão ser saneadas, desde que não haja comprometimento da lisura, da isonomia ou da segurança do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.

I. A documentação de habilitação que estiver incompleta, incorreta ou em desacordo com as disposições deste Edital e de seus Anexos implicará a inabilitação da licitante.

II. Os documentos originais eventualmente apresentados não serão devolvidos, por integrarem o processo administrativo do certame.

9.5. Caso o licitante não comprove, no prazo fixado pelo Pregoeiro, a autenticidade ou veracidade das informações constantes da documentação apresentada, será declarado inabilitado, por descumprimento das exigências editalícias.

9.6. Para a habilitação, será exigida exclusivamente a documentação relacionada nos itens seguintes.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1. Para comprovação da habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar:

I. Registro comercial, no caso de empresa individual, com as respectivas alterações ou a última consolidação, se houver.

II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com suas alterações ou consolidação, bem como documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável.

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

IV. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

11. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão exigidos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, compatível com o objeto da licitação.

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



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



- III.** 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.
- IV.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.
- V.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.
- VI.** 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.
- VII.** 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.
- VIII.** 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.
- IX.** O benefício previsto no item anterior somente será concedido se a licitante apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha alguma restrição.
- X.** O prazo de regularização poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração, desde que solicitado tempestivamente.

12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, será exigido:

- I.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em validade.
- II.** No caso de recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de homologação do plano, nos termos da Lei nº 11.101/2005.
- III.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais já encerrados, apresentados na forma da legislação vigente, devendo:
- a)** estar registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da licitante, ou apresentado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando obrigatório;
 - b)** estar assinado por profissional legalmente habilitado na forma da legislação contábil;
 - c)** Estar acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário.
- IV.** As empresas constituídas há menos de 2 (dois) exercícios sociais deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao(s) exercício(s) já encerrado(s).
- V.** Na hipótese de a empresa ter sido constituída no próprio exercício da licitação, deverá apresentar o balanço de abertura ou documento contábil equivalente, na forma da legislação vigente.
- VI.** Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima – S.A.):
- a)** Publicados em Diário Oficial; ou
 - b)** Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - c)** Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

12.2. A boa situação financeira será comprovada por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), sendo exigido resultado igual ou superior a 1,0 (um).

I - Liquidez Geral (LG):

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

II - Solvência Geral (SG):

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante});$ e

III - Liquidez Corrente (LC):

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

- a)** Caso algum índice seja inferior a 1,0, será admitida a comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- b)** A exigência dos índices financeiros visa comprovar a capacidade da licitante de assumir as obrigações decorrentes da contratação, sendo considerada razoável, proporcional e compatível com o objeto, nos termos da legislação vigente.

12.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Balanço Patrimonial Simplificado, elaborado conforme a ITG 1000.

12.4. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais



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



documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de:

I. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento ou prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

II. Os atestados deverão conter informações suficientes para aferir a compatibilidade com o objeto licitado.

III. Os atestados deverão conter, no mínimo:

a) Identificação da entidade emitente;

b) Identificação do responsável pela emissão;

c) Descrição clara do objeto executado;

IV. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências destinadas a verificar a veracidade e a autenticidade das informações constantes dos atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados, podendo, para tanto, solicitar ou consultar documentos comprobatórios, tais como notas fiscais, empenhos, contratos firmados ou publicações oficiais relacionadas ao objeto, bem como efetuar contato direto com a pessoa jurídica emitente do respectivo atestado ou declaração, a critério do(a) Pregoeiro(a), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

V. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante ou referentes a testes, demonstrações ou utilizações não comerciais.

VI. No caso de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, este(s) deverá(ão) ser assinado(s) por autoridade competente do órgão ou entidade emitente, ou pelo responsável pelo setor que acompanhou, fiscalizou ou geriu a execução do contrato.

VII. A ausência de atestado idôneo implicará a inabilitação da licitante, mediante decisão motivada.

14. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

I. Será exigida a apresentação das declarações previstas no Anexo VII, dentre elas:

a) Declaração de integralidade dos custos trabalhistas;

b) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação.

c) Declaração de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e órgãos competentes;

d) Declaração de cumprimento das cotas legais;

e) Declaração de não enquadramento em sanções impeditivas;

f) Declaração de inexistência de vínculo ou conflito de interesses;

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

15.1. A documentação deverá ser apresentada de forma clara e legível.

15.2. Caso a execução do objeto se dê por filial ou matriz específica, a habilitação será analisada em relação ao estabelecimento indicado.

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

15.4. Será inabilitada a licitante que:

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

b) Apresentar documentos com rasuras insanáveis;

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

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. O licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços, em uma única via, em envelope fechado e lacrado, a qual será recebida, analisada e rubricada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes, quando assim entenderem, observadas as disposições deste Edital.

16.2. Não serão aceitas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio propostas ou documentos referentes à Proposta de Preços encaminhados por correio, meio eletrônico, fac-símile ou apresentados fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.

16.3. Na apresentação da Proposta de Preços deverão ser observadas as seguintes regras:

I. A proposta deverá ser redigida de forma clara e objetiva, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem alternativas de preços, emendas, rasuras ou entrelinhas.



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



II. A proposta deverá estar assinada pelo representante legal da licitante, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

III. A proposta deverá estar em conformidade com o modelo constante do Anexo correspondente, contendo todas as informações nele exigidas, sob pena de desclassificação, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas formais, a critério do Pregoeiro, desde que não haja alteração do conteúdo ou do valor da proposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

IV. Deverão constar da proposta os valores unitários e totais dos itens licitados, bem como o valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, prevalecendo o valor unitário em caso de divergência, devendo estar incluídos todos os tributos, encargos, custos e despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto.

V. Todos os tributos, custos e despesas, ainda que omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços propostos, sendo vedada qualquer alegação posterior para fins de reajuste ou modificação da proposta.

VI. A proposta deverá ser elaborada em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, não sendo aceita oferta em desacordo, sob pena de desclassificação.

VII. Não serão consideradas, para fins de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas neste Edital e em seus Anexos.

VIII. A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

IX. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos, ressalvado o licitante vencedor que tenha ofertado prazo de validade superior.

X. Na hipótese de a proposta não indicar expressamente o prazo de validade, este será considerado automaticamente como de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

XI. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, pela licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

XII. Após a abertura das propostas, não será admitida a desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro, sendo os preços ofertados de exclusiva responsabilidade da licitante.

XIII. 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.

16.4. Além das hipóteses previstas neste Edital, serão desclassificadas as propostas que:

I. Não atendam às exigências do Edital e de seus Anexos, ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de comprometer o julgamento.

II. Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, considerados os custos e encargos incidentes.

III. Apresentem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

IV. Após a fase de negociação, não consigam adequar seus preços ao valor estimado pela Administração, quando este houver sido previamente divulgado no processo.

V. Havendo dúvida quanto à exequibilidade da proposta, em razão de preços significativamente inferiores aos estimados pela Administração, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante, antes de eventual desclassificação, a apresentação de documentação comprobatória da viabilidade da proposta, incluindo planilha de composição de custos, no prazo que fixar, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

17. MODO DE DISPUTA

17.1. O modo de disputa adotado será o **ABERTO**, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente decrescentes, incidentes sobre os preços inicialmente propostos, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

18. DA FASE DE LANCES

18.1. Participarão da fase de lances as licitantes cujas propostas tenham sido consideradas aceitáveis, observado o critério de julgamento definido neste Edital, sendo admitidas para a etapa competitiva aquelas que apresentarem propostas em até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada, por item, para início da disputa.

18.2. Não havendo, no mínimo, três propostas enquadradas no intervalo previsto no subitem anterior, serão classificadas as propostas subsequentes, até o máximo de três, para participação na etapa de lances, independentemente do percentual, visando à ampliação da competitividade.

18.3. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão formular lances verbais, sucessivos, distintos e decrescentes, incidentes sobre o menor preço por item, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, seguindo-se as demais, conforme orientação do Pregoeiro.



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



I. Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas escritas, o Pregoeiro aplicará, de forma sequencial, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em sessão pública, mediante método imparcial, auditável e compreensível, do qual participarão exclusivamente as licitantes empatadas, com a finalidade única de definir a ordem de apresentação dos lances.

II. Não serão admitidos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele registrado primeiro, conforme controle da sessão pública.

III. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, em valores ou percentuais, poderá ser definido pelo Pregoeiro, desde que informado previamente às licitantes, aplicando-se tanto aos lances intermediários quanto ao lance final.

IV. Os valores ofertados não poderão ser superiores aos preços máximos estimados pela Administração, constantes do processo administrativo, nem superiores ao último menor lance apresentado, sob pena de desclassificação.

V. Os lances ofertados e registrados em ata são irrevogáveis, sendo de inteira responsabilidade da licitante, vedada qualquer alegação posterior de erro, omissão ou equívoco.

VI. A desistência de apresentar lance, quando convocada, ou o silêncio do representante da licitante, importará na exclusão da fase de lances, permanecendo válido o último valor por ela ofertado.

18.4. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará a classificação das propostas, procedendo à análise da aceitabilidade da proposta mais bem classificada, quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado e às condições do objeto, decidindo de forma motivada.

I. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta de preços ajustada ao lance final, no prazo definido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sendo convocada a licitante imediatamente subsequente, observada a ordem de classificação.

18.5. Na hipótese de haver apenas uma proposta válida ou de não serem ofertados lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante, visando à obtenção de melhor preço, observado o valor estimado pela Administração.

18.6. Quando houver apenas uma proposta escrita e o valor apresentado pelo licitante estiver superior ao orçado pela Administração, o Pregoeiro, antes de desclassificar.

18.7. A regra de sorteio prevista no inciso I do item 10.3, aplica-se também quando houver empate e as licitantes optarem por não ofertar lances.

18.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, especialmente às disposições do Item 8, ou que apresentem preços inexequíveis ou excessivos, nos termos da legislação vigente.

I. Havendo indícios de inexecução, o Pregoeiro poderá promover diligência, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para que a licitante comprove a viabilidade da proposta.

II. Serão considerados excessivos os preços superiores ao valor estimado pela Administração, conforme apuração constante dos autos do processo.

III. Qualquer interessado poderá solicitar a realização de diligências, desde que apresente elementos mínimos que justifiquem a medida, cabendo ao Pregoeiro avaliar a pertinência do pedido.

18.9. Será declarada vencedora a proposta que, ao final da fase de lances, apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM, incluídos todos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas necessárias à execução do objeto.

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

19.1. Será assegurado tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, sociedades cooperativas equiparadas, agricultor familiar e produtor rural pessoa física, nos limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seus arts. 42 a 49, bem como no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja prejuízo à competitividade do certame.

19.2. Poderá ser aplicado o benefício de prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e MEI sediadas local ou regionalmente, desde que previsto neste Edital, devidamente motivado no processo administrativo e demonstrada a vantagem para a Administração, observado o limite máximo de até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

19.3. A microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI sediada local ou regionalmente, melhor classificada dentro do limite previsto, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo e na forma definidos pelo Pregoeiro, sendo-lhe adjudicado o objeto caso aceite reduzir o preço.

19.4. Na hipótese de não exercício do direito previsto no subitem anterior, serão convocadas, na ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI que se enquadrem nas condições estabelecidas neste Edital, para o exercício do mesmo direito.

19.5. Havendo equivalência dos valores apresentados por duas ou mais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio em sessão pública, exclusivamente para definição da ordem de convocação, nos termos da legislação aplicável.

19.6. Encerrada a fase de habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas exclusivamente das licitantes



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



habilitadas, promovendo a etapa competitiva, a negociação e a eventual aplicação dos benefícios previstos neste item, observando-se o critério de julgamento estabelecido neste Edital e o disposto no art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA RETIRADA DA SESSÃO

20.1. Qualquer licitante, por meio de seu representante legal presente na sessão, poderá solicitar a retirada voluntária do certame. Para tanto, deverá preencher e entregar ao(a) Pregoeiro(a) a Declaração de Retirada (conforme modelo constante no ANEXO VIII deste edital). A retirada formalizada desta forma será registrada na ata da sessão, sem prejuízo da participação do licitante em outros certames.

20.2. Caso o representante não queira ou não possa assinar a declaração, o(a) Pregoeiro(a) poderá registrá-la, juntamente com a assinatura de até três testemunhas presentes na sessão, preferencialmente outros licitantes.

20.3. O licitante que se retirar da sessão sem a prévia formalização perante o(a) Pregoeiro(a), mediante a Declaração de Retirada (ANEXO VIII), poderá ter sua participação registrada como desistência, ficando a critério do(a) Pregoeiro(a) a análise das consequências no certame, observando-se a legislação vigente e os princípios da legalidade e da competitividade.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

21.1. Ocorrendo suspensão da sessão, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando os envelopes em poder da Equipe de Apoio e do Pregoeiro, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, até a resolução do ocorrido. Serão, posteriormente, oficiadas as empresas quanto à nova data para prosseguimento do certame.

21.2. Após o encerramento da sessão, todos os envelopes contendo propostas e documentos de habilitação permanecerão sob a guarda do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, para instrução do processo administrativo licitatório.

21.3. Na hipótese de inabilitação da licitante inicialmente classificada como primeira colocada, o Pregoeiro poderá retomar a fase de lances a partir da segunda colocada, respeitando os valores já ofertados entre a primeira e segunda licitante, observando as regras de lances verbais estabelecidas no ITEM 10.

21.4. Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e completos. Documentos ilegíveis ou incompletos não serão aceitos e poderão implicar:

- Descadastramento ou impedimento de participação, caso apresentados na fase de credenciamento;
- Desclassificação da proposta, caso apresentados na fase de análise de propostas;
- Inabilitação do licitante, caso apresentados na fase de habilitação.

21.5. Recomenda-se que os licitantes verifiquem cuidadosamente todos os documentos antes da entrega, para evitar que sejam desconsiderados.

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

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

I. Conceder tolerância para o recebimento do credenciamento, das declarações e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, não superior a 15 (quinze) minutos a partir do horário marcado para início da sessão. Licitantes retardatárias ficarão limitadas à participação como ouvintes;

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

b) A tolerância será considerada encerrada ao término do credenciamento de todos os licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que ocorrer primeiro.

II. Convalidar ou sanar incorreções nos envelopes de identificação das propostas ou habilitação, desde que tais incorreções não causem dúvida, não prejudiquem o andamento do certame, não alterem valores ou a descrição da proposta, nem importem na juntada de documentos novos;

III. Desconsiderar itens com erro substancial na descrição, que dificultem a formulação de propostas ou que não tenham mais necessidade de licitação, mantendo o certame para os demais itens;

IV. Corrigir automaticamente erros de soma e/ou multiplicação nas propostas de preços, desde que não prejudiquem a continuidade do certame;

V. Fixar o tempo máximo para os lances verbais e comunicar às licitantes quando iniciar a última rodada de lances, podendo antecipá-la em relação ao tempo máximo estipulado inicialmente.

VI. Poderá conduzir a etapa de lances verbais, sugerindo ou estimulando reduções de valores, visando otimizar a sessão, respeitando sempre a liberdade de oferta dos licitantes e os princípios da legalidade, isonomia e competitividade;

VII. Monitorar, durante a etapa de lances verbais, os preços ofertados, determinando diligências que julgar cabíveis sobre propostas suspeitas de inexequibilidade antes de decidir sobre eventual desclassificação;

VIII. Negociar diretamente com a licitante classificada em primeiro lugar, buscando obter o melhor preço para a



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



Administração;

IX. 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;

X. suspender a sessão pública a qualquer tempo, sempre que necessário, para consulta aos setores técnicos e/ou jurídicos acerca da regularidade da documentação apresentada;

XI. Comunicar aos licitantes a nova data e o horário para prosseguimento da sessão, preferencialmente na própria sessão ou, quando isso não for possível, por meio oficial, com antecedência razoável, de modo a assegurar a ampla ciência, a isonomia e a transparência do certame.

XII. Suspender a sessão pública, quando julgar necessário, para análise mais detalhada das propostas de preços e/ou dos documentos de habilitação, nos mesmos termos do inciso **X**;

XIII. Encaminhar cópias dos documentos, acompanhadas de relatório específico, à Secretaria Municipal competente, visando à apuração de fatos e à adoção das medidas cabíveis.

23. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo o pedido ser protocolado até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura do certame, na forma do art. 164 da referida Lei.

23.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail cmcp.pmbc@gmail.com, ou presencialmente, no Departamento de Licitação, no horário das 08h às 12h (horário local), não sendo aceitos pedidos apresentados por outros meios.

I. É responsabilidade do interessado acompanhar a confirmação do recebimento do pedido encaminhado por correio eletrônico junto ao(à) Pregoeiro(a)

II. As manifestações recebidas após o horário limite das 12h serão consideradas como protocoladas a partir das 08h do próximo dia útil, para fins de contagem de prazo.

23.3. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e objetiva, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número do pregão;
- b) nome ou razão social do impugnante;
- c) fundamentos e razões da impugnação;
- d) identificação e assinatura do signatário;
- e) dados de contato do impugnante.

23.4. 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 de abertura do certame, nos termos da legislação vigente.

I. Quando a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento depender de parecer técnico, jurídico ou especializado, o prazo poderá ser prorrogado de forma motivada, com a devida publicidade.

23.5. Eventuais modificações neste Edital implicarão nova divulgação, pelos mesmos meios utilizados para a divulgação original, bem como a reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando a alteração não afetar substancialmente a formulação das propostas ou a habilitação dos licitantes.

23.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório ficará sujeito à responsabilização penal, nos termos do art. 337-I do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da apuração administrativa cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

24. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24.1. 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.

24.2. Quanto aos recursos interpostos com fundamento nas alíneas “b” e “c” do inciso I do item 23.1, observar-se-á o seguinte:

I. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, quando da abertura do prazo recursal, sob pena de preclusão.



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



II. O prazo para apresentação das razões recursais iniciar-se-á na data da intimação ou da 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 das propostas.

III. A apreciação dar-se-á em fase única.

IV. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

V. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

VI. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início ao término do prazo de apresentação das razões recursais, mediante registro em ata, publicação em diário oficial ou comunicação por e-mail.

VII. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

24.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer acarretará a decadência do direito de recurso, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

24.4. O(a) Pregoeiro(a) indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou apresentados por quem não detenha legitimidade, negando-lhes processamento, devendo a decisão, devidamente fundamentada, ser consignada em ata.

24.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida, até o pronunciamento final da autoridade competente.

24.6. A alegação de preço inexequível em relação à proposta de outra licitante deverá ser devidamente comprovada, sob pena de não conhecimento do recurso.

24.7. Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail cmcp.pmbc@gmail.com ou presencialmente no Departamento de Licitação, não sendo aceitos por outros meios.

24.8. Na elaboração das decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, responsável por dirimir dúvidas e subsidiar tecnicamente o julgamento.

24.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se aqueles válidos e regulares.

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

25. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. 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 e na legislação vigente.

I. A convocação será realizada por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail informado na proposta de preços.

II. Caso a licitante convocada não compareça no prazo estipulado, não apresente situação regular no ato da assinatura ou recuse-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, dando-se a devida publicidade aos atos praticados.

25.2. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada compromete-se a atender, durante o prazo de sua vigência, às demandas que vierem a ser formalizadas pela Administração, nas condições, quantidades e prazos estabelecidos.

25.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica obrigatoriedade de contratação, total ou parcial, dos itens registrados, tendo em vista que o Sistema de Registro de Preços destina-se a assegurar contratações futuras, conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de sua vigência.

25.4. A Ata de Registro de Preços reger-se-á por suas cláusulas e condições, pelas disposições constantes deste edital, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 067/2024, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, ainda que não expressamente mencionadas.

25.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantagem econômica para a Administração, nos termos do art. 84, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

25.6. Durante toda a vigência da Ata, a empresa registrada deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.

25.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, emitidas pela respectiva Secretaria requisitante.

25.8. O órgão gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do ato que promover o cancelamento ou a exclusão de fornecedor registrado, na forma da legislação vigente.

25.9. Na hipótese de a empresa registrada recusar-se a fornecer o objeto, deixar de cumprir as condições da Ata ou ocorrer



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



causa legal de cancelamento da ARP, os demais licitantes registrados poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento nas mesmas condições do primeiro classificado, sujeitando-se os desistentes às penalidades previstas neste edital, com a devida publicidade dos atos.

25.10. Não havendo aceitação pelos licitantes convocados nos termos do item 24.8, o órgão gerenciador, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

I. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa, ainda que superior ao preço originalmente adjudicado;

II. adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem classificatória, quando frustrada a negociação.

25.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legais cabíveis, inclusive à perda da garantia da proposta, quando exigida.

25.12. As disposições do item 24.8 não se aplicam aos licitantes remanescentes convocados exclusivamente para fins de negociação, nos termos do inciso I do item 24.9.

25.13. Será facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes para a contratação de objeto remanescente decorrente de rescisão contratual, observadas as mesmas condições e critérios previstos nos itens 24.8 e 24.11.

25.14. Decorrido o prazo de validade da proposta sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou para a formalização da contratação, os licitantes ficarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos, nos termos da legislação vigente.

26. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

26.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, neste Edital e das decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, constituem obrigações da Contratada:

I. Cumprir fielmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;

II. Fornecer os produtos/serviços de acordo com as especificações técnicas exigidas, observando as normas de qualidade, segurança e, quando aplicável, os padrões de armazenagem e controle sanitário definidos pela ANVISA ou por outro órgão competente;

III. Indicar formalmente preposto para representá-la perante a Administração durante a execução contratual;

IV. Comunicar por escrito à Contratante qualquer anormalidade que impeça ou dificulte a execução do objeto, inclusive atrasos ou paralisações, apresentando as devidas justificativas;

V. Atender prontamente às orientações da Contratante e do fiscal do contrato, sujeitando-se à fiscalização e prestando os esclarecimentos solicitados;

VI. Não divulgar informações relativas ao objeto do contrato ou à sua execução sem prévia autorização da Administração;

VII. Executar o objeto em estrita conformidade com as condições e prazos estabelecidos;

VIII. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

IX. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X. Fica expressamente vedada a subcontratação do objeto, no todo ou em parte, não sendo permitida sua execução por terceiros;

XI. Arcar com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais;

XII. Manter atualizados seus dados de contato e indicar responsável para interlocução com a Administração;

XIII. Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;

XIV. Respeitar as normas de segurança, controle e acesso às dependências da Contratante;

XV. Substituir, sempre que exigido pela fiscalização e de forma justificada, empregados ou prepostos cuja atuação esteja comprometendo a adequada execução do contrato;

XVI. Responsabilizar-se por falhas, atrasos ou irregularidades na execução do objeto, adotando as providências necessárias à sua correção;

XVII. Cumprir as obrigações previstas na legislação trabalhista e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por acidentes envolvendo seus empregados ou prepostos durante a execução do contrato;

XVIII. Garantir que os bens fornecidos estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e uso, bem como que os serviços prestados sejam executados com qualidade, eficiência e plena adequação à sua finalidade, sem vícios, defeitos ou falhas que comprometam sua utilização ou os resultados esperados;

XIX. Permitir o livre acesso da fiscalização da Contratante e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos e informações relacionados à execução do contrato.



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



27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

- I.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto contratual de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e do contrato;
- II.** Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, nos termos de sua proposta, do Termo de Referência e do instrumento contratual;
- III.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por meio de servidor(es) designado(s), registrando as ocorrências em sistema próprio ou documento equivalente e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- IV.** Notificar formalmente a Contratada sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- V.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato.
- VI.** Rejeitar, no todo ou em parte, os bens ou serviços entregues em desacordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e contrato.

28. DA FISCALIZAÇÃO

28.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 067/2024.

28.2. Compete à fiscalização acompanhar a qualidade dos bens e/ou serviços fornecidos, verificando o cumprimento das especificações técnicas e demais condições contratuais, devendo intervir para correção de falhas e, quando for o caso, propor a aplicação das sanções cabíveis.

28.3. O fiscal e/ou gestor do contrato deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive quanto à regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária da Contratada, quando exigido.

28.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual, quando cabível.

28.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

28.6. O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e nas normas do Decreto Municipal nº 067/2024, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

29.2. 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.



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



29.3. 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.

29.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 28.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

29.5. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do item, da Ata de Registro de Preços ou do contrato, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 28.1.

29.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 28.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o sancionado 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.

29.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 28.1, bem como pelas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o sancionado 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 aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

29.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

29.9. 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, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

29.10. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.11. Independentemente das sanções administrativas, o contratado estará sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos à Administração.

29.12. Será instaurado processo administrativo para apuração das infrações, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

30. DO PAGAMENTO

30.1. O pagamento decorrente da contratação será efetuado de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Finanças do Município, conforme os valores propostos pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto contratado e da apresentação da documentação exigida.

30.2. No valor a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado, tais como: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, insumos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

30.3. Para fins de pagamento, a Contratada deverá protocolar junto ao setor competente da Prefeitura Municipal os seguintes documentos:

- a)** Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente aos bens entregues ou aos serviços executados, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- b)** Requerimento formal solicitando o pagamento;
- c)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- d)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), dentro do prazo de validade;
- e)** Certidões de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da Contratada, dentro do prazo de validade;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade.
- g)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Contratada, dentro do prazo de validade;
- h)** Declaração prevista no inciso XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, quando aplicável, para fins de



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



retenção de tributos federais na fonte.

30.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária em favor da Contratada, sendo efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

30.5. Nos termos da legislação aplicável à retenção de Imposto de Renda na fonte pelos entes públicos, a Contratada deverá destacar na Nota Fiscal o valor correspondente à retenção, quando cabível, ficando a Contratante autorizada a realizar o desconto de ofício, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012.

30.6. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de transferência bancária para a conta indicada pela Contratada, admitindo-se outro meio previsto na legislação vigente.

30.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ausência de documentação exigida ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

I. O prazo para pagamento será reiniciado após a reapresentação da documentação regularizada, não acarretando qualquer ônus adicional à Administração.

30.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplência contratual.

30.9. A Contratada deverá sanar as falhas apontadas pela fiscalização, submetendo-se a nova verificação, após o que será retomado o trâmite regular do pagamento, sem que isso implique aceitação definitiva dos bens ou serviços.

30.10. A critério da Administração, os valores devidos poderão ser utilizados para compensar eventuais multas ou prejuízos causados pela Contratada, observada a legislação aplicável.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação deste Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Benjamin Constant/AM, junto à Comissão Municipal de Contratações Públicas – CMCP, situada na Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, no horário das 08h às 12h, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data designada para a sessão pública.

31.2. A sessão pública presencial será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, designados por ato formal da autoridade competente.

31.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

31.4. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

31.5. A futura contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

31.6. Por razões de interesse público, devidamente justificadas, a Administração poderá revogar esta licitação, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada.

31.7. A anulação do procedimento não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver sido executado até a data em que for declarada, desde que não lhe seja imputável culpa, promovendo-se a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

31.8. Nos casos de revogação ou anulação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

31.9. A anulação do procedimento licitatório poderá alcançar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, caso já celebrados.

31.10. A participação na licitação não gera direito à indenização, ressalvada a hipótese de comprovada boa-fé do licitante, nos termos da legislação aplicável.

31.11. Somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar documentos ou recursos e assinar atas as licitantes devidamente credenciadas, por meio de seus representantes, bem como o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio.

Parágrafo único. Por se tratar de sessão pública, a ata poderá ser assinada, também, por demais participantes presentes na sessão, na condição de ouvintes, sem que isso lhes confira legitimidade para manifestação no certame.

31.12. A sessão pública é aberta a qualquer interessado, vedadas manifestações que interfiram na condução dos trabalhos, podendo o(a) Pregoeiro(a) adotar as seguintes medidas para garantir a ordem e o regular andamento da sessão:

I. advertir verbalmente qualquer pessoa que esteja perturbando a sessão;

II. determinar que o manifestante se mantenha em silêncio ou se retire do recinto, quando sua conduta comprometer a regularidade dos trabalhos;

III. suspender temporariamente a sessão para restabelecimento da ordem;

IV. solicitar apoio da guarda municipal ou força policial, quando necessário à preservação da segurança dos presentes e da integridade dos atos do certame;

V. registrar em ata quaisquer ocorrências que tenham comprometido ou possam comprometer a lisura da sessão;



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



VI. limitar manifestações exclusivamente aos representantes devidamente credenciados, nos momentos processuais próprios.

31.13. O exercício das prerrogativas previstas neste item não afasta o direito ao contraditório e à ampla defesa, que deverá ser exercido nos momentos e meios previstos neste Edital e na legislação aplicável.

31.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.

31.15. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas.

31.16. Após a apresentação da proposta, não será admitida desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

31.17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

31.18. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação em contrário.

31.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos apenas em dias de expediente na CMCP.

31.20. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da proposta.

31.21. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um licitante na sessão, sob pena de exclusão das representações conflitantes.

31.22. A homologação do resultado não implicará direito à contratação.

31.23. Para as condições de contratação, aplicam-se as disposições constantes da minuta contratual e dos demais anexos.

31.24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a sequência dos atos, sendo assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes.

31.25. O Edital e seus anexos foram analisados pela assessoria jurídica do Município, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

31.26. As questões decorrentes da execução contratual que não possam ser resolvidas administrativamente serão dirimidas no foro da Comarca de Benjamin Constant/AM.

31.27. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento
Anexo III – Modelo de Declarações para Credenciamento
Anexo IV – Modelo de Declaração de Elaboração de Proposta Independente
Anexo V – Modelo de Declaração ME e EPP
Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços
Anexo VII – Modelo de Declarações para Habilitação
Anexo VIII – Modelo de Solicitação de Retirada de Sessão
Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo X – Minuta do Contrato

Benjamin Constant/AM, 26 de fevereiro de 2026.

SELOMI BERMEGUY PORTO
Secretário Municipal de Educação

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



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



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 4736-A/2025 – PMBC

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECCÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PERSONALIZADOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT/AM.**”

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
GRUPO I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
1	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (ENFERMEIROS): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul escuro, tamanhos de P a M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e prefeitura.	50	Unidades
2	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (ENFERMEIROS): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul escuro, tamanhos de G a GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e prefeitura.	50	Unidades
3	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (ENFERMEIROS): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul escuro, tamanhos de XG a XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e prefeitura.	50	Unidades
4	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (BLOCO CIRURGICO): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor verde bandeira, tamanhos de P a M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura, Calça com elástico sem bolso.	60	Unidades
5	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (BLOCO CIRURGICO): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor verde bandeira, tamanhos de G a GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura, Calça com elástico sem bolso.	60	Unidades
6	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (BLOCO CIRURGICO): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor verde bandeira, tamanhos de XG a XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura, Calça com elástico sem bolso.	40	Unidades
7	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (MÉDICOS): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor preta, tamanhos de P a M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
8	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (MÉDICOS): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor preta, tamanhos de G e GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	30	Unidades
9	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (MÉDICOS): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor preta, tamanhos de XG e XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
10	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (TECNICOS DE ENFERMAGEM): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul royal, tamanhos de P a M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da	80	Unidades



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



	unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.		
11	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (TECNICOS DE ENFERMAGEM): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul royal, tamanhos de G ou GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	80	Unidades
12	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (TECNICOS DE ENFERMAGEM): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul royal, tamanhos de XG e XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	40	Unidades
13	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (FARMÁCIA): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul petróleo, tamanho P ou M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
14	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (FARMÁCIA): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul petróleo, tamanho G ou GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
15	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (FARMÁCIA): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor azul petróleo, tamanho XG ou XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
16	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (LABORATÓRIO): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor verde água, tamanho P ou M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
17	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (LABORATÓRIO): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor verde água, tamanho G ou GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
18	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (LABORATÓRIO): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor verde água, tamanho XG ou XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	10	Unidades
19	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – FISIOTERAPEUTA/ PSICÓLOGA/ Fonoaudióloga/Assistente Social): Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor salmão, tamanho P ou M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
20	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – FISIOTERAPEUTA/ PSICÓLOGA/ FONOAUDIÓLOGA/ASSISTENTE SOCIAL) - Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor salmão, tamanho G ou GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	20	Unidades
21	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – FISIOTERAPEUTA/ PSICÓLOGA/FONOAUDIÓLOGA/ASSISTENTE SOCIAL) - Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor salmão, tamanho XG ou XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	10	Unidades
22	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (TÉCNICO DE RADIOLOGIA) - Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor marsala, tamanho P ou M Conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da	20	Unidades



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



	unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.		
23	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (TÉCNICO DE RADIOLOGIA) - Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor marsala, tamanho G ou GG Conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	15	Unidades
24	PIJAMA HOSPITALAR (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (TÉCNICO DE RADIOLOGIA) - Conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim, na cor marsala, tamanho XG ou GG Conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	10	Unidades
25	PIJAMA ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, MÉDICO, AUXILIAR ODONTOLÓGICO, ODONTÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO E FISIOTERAPEUTA) - Conjunto composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim tipo sarja, nas cores variadas , tamanho P ou M conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	150	Unidades
26	PIJAMA ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, MÉDICO, AUXILIAR ODONTOLÓGICO, ODONTÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO E FISIOTERAPEUTA) - Conjunto composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim tipo sarja, nas cores variadas , tamanho G ou GG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	100	Unidades
27	PIJAMA ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE (SCRUB) – CALÇA/BLUSA – (ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, MÉDICO, AUXILIAR ODONTOLÓGICO, ODONTÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO E FISIOTERAPEUTA) - Conjunto composto por uma calça e blusa em tecido profissional brim tipo sarja, nas cores variadas , tamanho XG ou XGG conforme demanda na ordem de compra solicitada pela unidade. Composto por uma calça com elástico para maior conforto, bolso faca, blusa gola “v”, com bolso. Deverá conter timbre da unidade, Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura.	30	Unidades
28	CAMISA - Gênero: Unissex, Cor: Cinza, Tecido [Tipo]: Brim Leve; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Composição: Sarja 2x1, 100% algodão, gramatura 225 g/m2 (+/- 5%), pré-encolhido, com tingimento profissional. Gola [Tipo]: SOCIAL, Manga: curta; Botões: Embutidos; Bolso: altura do peito, lado esquerdo com Estampa: Brasão bordado, da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant. Tamanho P ou M.	200	Unidades
29	CAMISA - Gênero: Unissex, Cor: Cinza, Tecido [Tipo]: Brim Leve; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Composição: Sarja 2x1, 100% algodão, gramatura 225 g/m2 (+/- 5%), pré-encolhido, com tingimento profissional. Gola [Tipo]: SOCIAL, Manga: curta; Botões: Embutidos; Bolso: altura do peito, lado esquerdo com Estampa: Brasão bordado, da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant. Tamanho G ou GG	100	Unidades
30	CAMISA - Gênero: Unissex, Cor: Cinza, Tecido [Tipo]: Brim Leve; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Composição: Sarja 2x1, 100% algodão, gramatura 225 g/m2 (+/- 5%), pré-encolhido, com tingimento profissional. Gola [Tipo]: SOCIAL, Manga: curta; Botões: Embutidos; Bolso: altura do peito, lado esquerdo com Estampa: Brasão bordado, da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant. Tamanho XG ou XGG	50	Unidades
31	CALÇA DE BRIM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Tecido Brim profissional, pré-encolhido, lavado, amaciado e que não desbote. Composição: 78% algodão, 02% elastano e 20% poliéster. Sarja 2x1, gramatura 351g 11/OZ; Cor cinza, cintura em cós com passadores e elásticos na parte traseira, abertura da braguilha com botão e zíper metálico; Dois bolsos tipo faca frontais e dois bolsos traseiros. Tamanho P ou M.	200	Unidades
32	CALÇA DE BRIM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Tecido Brim profissional, pré-encolhido, lavado, amaciado e que não desbote. Composição: 78% algodão, 02% elastano e 20% poliéster. Sarja 2x1, gramatura 351g 11/OZ; Cor cinza, cintura em cós com passadores e elásticos na parte traseira, abertura da braguilha com botão e zíper metálico; Dois bolsos tipo faca frontais e dois bolsos traseiros. Tamanho G ou GG.	100	Unidades
33	CALÇA DE BRIM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Tecido Brim profissional, pré-encolhido, lavado, amaciado e que não desbote. Composição: 78% algodão, 02% elastano e 20% poliéster. Sarja 2x1, gramatura 351g 11/OZ; Cor cinza, cintura em cós com passadores e elásticos na parte traseira, abertura da braguilha com botão e zíper metálico; Dois bolsos tipo faca frontais e dois bolsos traseiros. Tamanho XG ou XGG.	50	Unidades
34	DOLMÃ CHEF PARA COZINHA - ESPECIFICAÇÕES: Dólmã branco curto unissex com bolsos nas laterais, gola de padre, manga $\frac{3}{4}$, com botões branco e em tecido oxford premium. DETALHES: -	30	Unidades



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



	Brasão do município de Benjamin Constant do lado direito; Brasão da secretaria de saúde e função (cozinheira (o) do lado esquerdo. Tamanho P ou M e será destinado 1 jaleco por servidor.		
35	DOLMÃ CHEF PARA COZINHA - ESPECIFICAÇÕES: Dólmã branco curto unissex com bolsos nas laterais, gola de padre, manga $\frac{3}{4}$, com botões branco e em tecido oxford premium. DETALHES: - Brasão do município de Benjamin Constant do lado direito; Brasão da secretaria de saúde e função (cozinheira (o) do lado esquerdo. Tamanho G ou GG e será destinado 1 jaleco por servidor.	20	Unidades
36	DOLMÃ CHEF PARA COZINHA - ESPECIFICAÇÕES: Dólmã branco curto unissex com bolsos nas laterais, gola de padre, manga $\frac{3}{4}$, com botões branco e em tecido oxford premium. DETALHES: - Brasão do município de Benjamin Constant do lado direito; Brasão da secretaria de saúde e função (cozinheira (o) do lado esquerdo. Tamanho XG ou XGG e será destinado 1 jaleco por servidor.	20	Unidades
37	CALÇA PARA COZINHEIRA - Em brim pesado na cor branca; Tecido 100% algodão; Com elástico total na cintura e cordão; com 2 bolsos dianteiros. Tamanho P ou M.	30	Unidades
38	CALÇA PARA COZINHEIRA - Em brim pesado na cor branca; Tecido 100% algodão; Com elástico total na cintura e cordão; com 2 bolsos dianteiros. Tamanho G ou GG.	20	Unidades
39	CALÇA PARA COZINHEIRA - Em brim pesado na cor branca; Tecido 100% algodão; Com elástico total na cintura e cordão; com 2 bolsos dianteiros. Tamanho XG ou XGG.	20	Unidades
40	CAMISA ADMINISTRATIVA POLO - Manga curta em tecido Piquet (Cor a definir) logos em bordados proporcionais ao Tamanho da peça emblemas município de Benjamin Constant Otoni esquerdo frontal e brasão da Prefeitura Municipal, e da Secretaria de Saúde do lado direito. Tamanho P ou M.	150	Unidades
41	CAMISA ADMINISTRATIVA POLO - manga curta em tecido Piquet (Cor a definir) logos em bordados proporcionais ao Tamanho da peça emblemas município de Benjamin Constant Otoni esquerdo frontal e brasão da Prefeitura Municipal, e da Secretaria de Saúde do lado direito. Tamanho G ou GG	100	Unidades
42	CAMISA ADMINISTRATIVA POLO - manga curta em tecido Piquet (Cor a definir) logos em bordados proporcionais ao Tamanho da peça emblemas município de Benjamin Constant Otoni esquerdo frontal e brasão da Prefeitura Municipal, e da Secretaria de Saúde do lado direito. Tamanho XG ou XGG	60	Unidades
43	COLETE (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL VIGI ÁGUA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, PNI E GESTORES) - Colete confeccionado em tecido de brim, 100% algodão, decote em v, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapela, com opção de cós ou elástico, com logotipo impresso por processo de bordado na frente - bolso superior direito com o timbre da prefeitura municipal de Benjamin Constant e escrito secretaria municipal de saúde, nas costas - letreiro impresso por processo de bordado a função dos profissionais (a definir) cor (a definir), arte do bordado a ser enviada pelo setor responsável. tamanho de P ou M.	200	Unidades
44	COLETE (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL VIGI ÁGUA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, PNI E GESTORES) - Colete confeccionado em tecido de brim, 100% algodão, decote em v, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapela, com opção de cós ou elástico, com logotipo impresso por processo de bordado na frente - bolso superior direito com o timbre da prefeitura municipal de Benjamin Constant e escrito secretaria municipal de saúde, nas costas - letreiro impresso por processo de bordado a função dos profissionais (a definir) cor (a definir), arte do bordado a ser enviada pelo setor responsável. tamanho de G ou GG.	200	Unidades
45	COLETE (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL VIGI ÁGUA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, PNI E GESTORES) - Colete confeccionado em tecido de brim, 100% algodão, decote em v, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapela, com opção de cós ou elástico, com logotipo impresso por processo de bordado na frente - bolso superior direito com o timbre da prefeitura municipal de Benjamin Constant e escrito secretaria municipal de saúde, nas costas - letreiro impresso por processo de bordado a função dos profissionais (a definir) cor (a definir), arte do bordado a ser enviada pelo setor responsável. tamanho de XG ou XGG.	60	Unidades
46	MACACÃO SOCORRISTA SAMU 192 - Possui dois bolsos chapado na cintura; Dois bolsos com zíper acima da cintura; Dois bolsos na parte de trás com lapela e faixa adesiva para fechamento; Dois bolsos tipo cargo nas pernas com lapela e faixa adesiva para fechamento. Possui joelheira para maior durabilidade. Bordado do SAMU na frente lateral, costas, na manga direita e a bandeira do Brasil na manga esquerda. As peças são confeccionadas no tecido techno rit stop da Santista, composição 67% Poliéster e 33% Algodão. Com faixa adesiva na manga, para ajustar o fechamento. Possui também faixa adesiva ajustável na cintura e elástico nas costas. Dois espaços adesivos um nas costas outro ao lado direito do tórax para uso de identificação. Acompanha uma biriba com faixa adesiva para identificação nas costas. Tamanho P e M	50	Unidades
47	MACACÃO SOCORRISTA SAMU 192 - Possui dois bolsos chapado na cintura; Dois bolsos com zíper acima da cintura; Dois bolsos na parte de trás com lapela e faixa adesiva para fechamento; Dois bolsos tipo cargo nas pernas com lapela e faixa adesiva para fechamento. Possui joelheira para maior	50	Unidades



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



	durabilidade. Bordado do SAMU na frente lateral, costas, na manga direita e a bandeira do Brasil na manga esquerda. As peças são confeccionadas no tecido techno rit stop da Santista, composição 67% Poliéster e 33% Algodão. Com faixa adesiva na manga, para ajustar o fechamento. Possui também faixa adesiva ajustável na cintura e elástico nas costas. Dois espaços adesivos um nas costas outro ao lado direito do tórax para uso de identificação. Acompanha uma biriba com faixa adesiva para identificação nas costas. Tamanho G e GG		
48	MACACÃO SOCORRISTA SAMU 192 - Possui dois bolsos chapado na cintura; Dois bolsos com zíper acima da cintura; Dois bolsos na parte de trás com lapela e faixa adesiva para fechamento; Dois bolsos tipo cargo nas pernas com lapela e faixa adesiva para fechamento. Possui joelheira para maior durabilidade. Bordado do SAMU na frente lateral, costas, na manga direita e a bandeira do Brasil na manga esquerda. As peças são confeccionadas no tecido techno rit stop da Santista, composição 67% Poliéster e 33% Algodão. Com faixa adesiva na manga, para ajustar o fechamento. Possui também faixa adesiva ajustável na cintura e elástico nas costas. Dois espaços adesivos um nas costas outro ao lado direito do tórax para uso de identificação. Acompanha uma biriba com faixa adesiva para identificação nas costas. Tamanho XG e XGG	50	Unidades
49	BOTINA DE AMARRAR - Calçado ocupacional de uso profissional tipo botina, fechamento em cadarço, sem componentes metálicos, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético montada pelo sistema strobrel, biqueira de conformação, solado de poliuretano bidensidade com propriedade antiderrapante injetado diretamente no cabedal, com sistema de absorção de energia na região do salto.	60	Pares
50	JALECO UNISSEX LONGO - Descrição: • Jaleco unissex longo com mangas longas; • Cor: Branco; • Poliéster 67% + 33% Algodão; • Tamanhos P ou M• Armação tela 112g/m²; • Gola pespontada; • Mangas longas com punho ribana; • Aberto na frente; • 4 botões com vista correta; • 4 botões caseados no sentido horizontal; • 3 bolsos chapados; • Abertura de 20cm em continuação da costura traseira; • Martinga na parte de trás, presa nas costuras laterais; • As cores das linhas deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido; • Os botões deverão ser perolizados; • Com excelente acabamento; • Punho Ribana; • Bordado com a logo oficial da SEMSA no bolso superior centralizado com as medidas 7cm x 2,5cm;	100	Unidades
51	JALECO UNISSEX LONGO - Descrição: • Jaleco unissex longo com mangas longas; • Cor: Branco; • Poliéster 67% + 33% Algodão; • Tamanhos G ou GG• Armação tela 112g/m²; • Gola pespontada; • Mangas longas com punho ribana; • Aberto na frente; • 4 botões com vista correta; • 4 botões caseados no sentido horizontal; • 3 bolsos chapados; • Abertura de 20cm em continuação da costura traseira; • Martinga na parte de trás, presa nas costuras laterais; • As cores das linhas deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido; • Os botões deverão ser perolizados; • Com excelente acabamento; • Punho Ribana; • Bordado com a logo oficial da SEMSA no bolso superior centralizado com as medidas 7cm x 2,5cm;	100	Unidades
52	JALECO UNISSEX LONGO - Descrição: • Jaleco unissex longo com mangas longas; • Cor: Branco; • Poliéster 67% + 33% Algodão; • Tamanhos XG ou XGG• Armação tela 112g/m²; • Gola pespontada; • Mangas longas com punho ribana; • Aberto na frente; • 4 botões com vista correta; • 4 botões caseados no sentido horizontal; • 3 bolsos chapados; • Abertura de 20cm em continuação da costura traseira; • Martinga na parte de trás, presa nas costuras laterais; • As cores das linhas deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido; • Os botões deverão ser perolizados; • Com excelente acabamento; • Punho Ribana; • Bordado com a logo oficial da SEMSA no bolso superior centralizado com as medidas 7cm x 2,5cm;	100	Unidades
53	CAMISA MANGA LONGA - com proteção uv com logos em bordados proporcionais ao tamanho da peça , tamanho P ou M, emblemas município de Benjamin Constant esquerda frontal e brasão da Secretaria de Saúde do lado direito. a cor e o tamanho serão informados pelo requisitante na ordem de fornecimento.	200	Unidades
54	CAMISA MANGA LONGA - com proteção uv com logos em bordados proporcionais ao tamanho da peça , tamanho G ou GG, emblemas município de Benjamin Constant esquerda frontal e brasão da Secretaria de Saúde do lado direito. a cor e o tamanho serão informados pelo requisitante na ordem de fornecimento.	200	Unidades
55	CAMISA MANGA LONGA - com proteção uv com logos em bordados proporcionais ao tamanho da peça , tamanho XG ou XGG, emblemas município de Benjamin Constant esquerda frontal e brasão da Secretaria de Saúde do lado direito. a cor e o tamanho serão informados pelo requisitante na ordem de fornecimento.	200	Unidades
56	SAPATO FECHADO ANTIDERRAPANTE - produto todo composto por um único material de EVA; possuir solado antiderrapante com maior aderência e estabilidade; palmilha anatômica massageadora; ser macio, leve e resistente; uso unissex; ser fechado na parte superior e no calcanhar para garantir a segurança aos pés estando de acordo com a Norma Regulamentadora “NR-32” (Segurança e saúde no trabalho em Serviços de Saúde) atestando assim sua aplicação no ambiente de	300	Pares



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



	trabalho; ser aprovado pelo Ministério do Trabalho (possuir CA), Cor: Preta ou branca (conforme os cargos), Numerações dos Tamanhos a definir com fornecedor.		
GRUPO II - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA			
57	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA DE ALGODÃO PENTEADO - composição mínima de 100% algodão, tecido leve, confortável, resistente e de alta durabilidade. Possui gola careca em ribana canelada, costura reforçada em ombro e gola, mangas curtas, acabamento em costura dupla e modelagem tradicional/unissex. Cor, bordado/arte e tamanhos variados conforme necessidade da secretaria contratante. Tamanho Pou M	250	Unidades
58	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA DE ALGODÃO PENTEADO - composição mínima de 100% algodão, tecido leve, confortável, resistente e de alta durabilidade. Possui gola careca em ribana canelada, costura reforçada em ombro e gola, mangas curtas, acabamento em costura dupla e modelagem tradicional/unissex. Cor, bordado/arte e tamanhos variados conforme necessidade da secretaria contratante. Tamanho G ou GG	250	Unidades
59	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA DE ALGODÃO PENTEADO - composição mínima de 100% algodão, tecido leve, confortável, resistente e de alta durabilidade. Possui gola careca em ribana canelada, costura reforçada em ombro e gola, mangas curtas, acabamento em costura dupla e modelagem tradicional/unissex. Cor, bordado/arte e tamanhos variados conforme necessidade da secretaria contratante. Tamanho XG ou XGG	60	Unidades
60	GANDOLA CONFECCIONADA EM TECIDO SARJA DE ALTA RESISTÊNCIA - composição mínima de 65% poliéster e 35% algodão (ou 100% algodão, conforme necessidade do contratante), com gramatura mínima de 220 g/m². Possui mangas longas, gola esporte, fechamento frontal em botões/trilho de zíper oculto, reforço duplo em ombros e cotovelos, bolsos frontais com lapela e fechamento em botão ou velcro, costura reforçada em toda a peça, acabamento em linha poliéster de alta tenacidade. Modelagem tradicional/unissex, tamanhos variados, cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho P ou M	40	Unidades
61	GANDOLA CONFECCIONADA EM TECIDO SARJA DE ALTA RESISTÊNCIA - composição mínima de 65% poliéster e 35% algodão (ou 100% algodão, conforme necessidade do contratante), com gramatura mínima de 220 g/m². Possui mangas longas, gola esporte, fechamento frontal em botões/trilho de zíper oculto, reforço duplo em ombros e cotovelos, bolsos frontais com lapela e fechamento em botão ou velcro, costura reforçada em toda a peça, acabamento em linha poliéster de alta tenacidade. Modelagem tradicional/unissex, tamanhos variados, cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho G ou GG	40	Unidades
62	GANDOLA CONFECCIONADA EM TECIDO SARJA DE ALTA RESISTÊNCIA - composição mínima de 65% poliéster e 35% algodão (ou 100% algodão, conforme necessidade do contratante), com gramatura mínima de 220 g/m². Possui mangas longas, gola esporte, fechamento frontal em botões/trilho de zíper oculto, reforço duplo em ombros e cotovelos, bolsos frontais com lapela e fechamento em botão ou velcro, costura reforçada em toda a peça, acabamento em linha poliéster de alta tenacidade. Modelagem tradicional/unissex, tamanhos variados, cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho XG ou XGG	40	Unidades
63	CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM (SARJA) - composição mínima de 100% algodão ou 67% algodão e 33% poliéster, com gramatura mínima de 280 g/m², garantindo resistência, durabilidade e conforto para trabalhos manuais. Modelagem tradicional/unissex, cintura média com côs anatômico e passantes para cinto, fechamento frontal em botão e zíper de metal, reforço em costuras de entrepernas e laterais, acabamento em costura dupla com linha poliéster de alta resistência. Possui bolsos frontais inclinados e bolsos traseiros aplicados com lapela, proporcionando praticidade ao usuário. Disponível em tamanhos variados e cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho P ou M	350	Unidades
64	CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM (SARJA) - composição mínima de 100% algodão ou 67% algodão e 33% poliéster, com gramatura mínima de 280 g/m², garantindo resistência, durabilidade e conforto para trabalhos manuais. Modelagem tradicional/unissex, cintura média com côs anatômico e passantes para cinto, fechamento frontal em botão e zíper de metal, reforço em costuras de entrepernas e laterais, acabamento em costura dupla com linha poliéster de alta resistência. Possui bolsos frontais inclinados e bolsos traseiros aplicados com lapela, proporcionando praticidade ao usuário. Disponível em tamanhos variados e cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho G ou GG	150	Unidades
65	CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM (SARJA) - composição mínima de 100% algodão ou 67% algodão e 33% poliéster, com gramatura mínima de 280 g/m², garantindo resistência, durabilidade e conforto para trabalhos manuais. Modelagem tradicional/unissex, cintura média com côs anatômico e passantes para cinto, fechamento frontal em botão e zíper de metal, reforço em costuras de entrepernas e laterais, acabamento em costura dupla com linha poliéster de alta resistência. Possui bolsos frontais inclinados e bolsos traseiros aplicados com lapela, proporcionando praticidade ao usuário. Disponível em tamanhos variados e cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho XG ou	30	Unidades



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



	XGG		
66	BOTINA DE SEGURANÇA - confeccionada em couro legítimo hidrofugado, com fechamento em elástico lateral ou cadastro, palmilha de montagem em não tecido, solado em PU (poliuretano) bidensidade injetado diretamente ao cabedal, antiderrapante, resistente a óleo combustível, abrasão e escorregamento. Possui biqueira de aço ou composite (conforme necessidade do contratante), cano médio, colarinho acolchoado, forro interno em tecido transpirável e costura reforçada em linha de alta tenacidade. Atende às normas da ABNT NBR ISO 20344/20345. Disponível em numeração variada.	400	pares
67	BOTA TIPO SETE LÉGUAS - confeccionada em borracha de alta resistência, cano longo, modelo monobloco (sem costura), impermeável, resistente a abrasão e de fácil higienização. Solado antiderrapante, anatômico, reforçado e de alta durabilidade, próprio para trabalhos em áreas alagadas, úmidas ou de difícil acesso. Interior liso para facilitar a limpeza, com acabamento uniforme. Disponível em numeração variada (conforme necessidade do órgão contratante).	100	pares
68	CAMISA POLO - confeccionada em polo pique ou malha de algodão 100% ou algodão/poliéster (65/35), leve e confortável, adequada para uso administrativo. Possui manga curta, gola polo com fechamento por 2 a 3 botões, barra com fendas laterais, costuras reforçadas em linha poliéster de alta resistência. Modelagem unissex, disponível em tamanhos variados e cores conforme especificação do órgão contratante. Tamanho P e M	50	Unidades
69	CAMISA POLO - confeccionada em polo pique ou malha de algodão 100% ou algodão/poliéster (65/35), leve e confortável, adequada para uso administrativo. Possui manga curta, gola polo com fechamento por 2 a 3 botões, barra com fendas laterais, costuras reforçadas em linha poliéster de alta resistência. Modelagem unissex, disponível em tamanhos variados e cores conforme especificação do órgão contratante. Tamanho G e GG	50	Unidades
70	CAMISA POLO - confeccionada em polo pique ou malha de algodão 100% ou algodão/poliéster (65/35), leve e confortável, adequada para uso administrativo. Possui manga curta, gola polo com fechamento por 2 a 3 botões, barra com fendas laterais, costuras reforçadas em linha poliéster de alta resistência. Modelagem unissex, disponível em tamanhos variados e cores conforme especificação do órgão contratante. Tamanho XG e XGG	50	Unidades
71	COLETE CONFECCIONADO EM TECIDO SARJA OU POLIÉSTER RESISTENTE - composição mínima de 65% poliéster e 35% algodão ou 100% algodão, leve e confortável, com forro interno opcional. Possui fechamento frontal em zíper ou velcro, gola baixa, modelagem unissex, bolsos frontais funcionais (laterais e superiores) com fechamento em botão ou velcro, costuras reforçadas e acabamento em linha de alta tenacidade. Disponível em tamanhos variados e cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho P e M	50	Unidades
72	COLETE CONFECCIONADO EM TECIDO SARJA OU POLIÉSTER RESISTENTE - composição mínima de 65% poliéster e 35% algodão ou 100% algodão, leve e confortável, com forro interno opcional. Possui fechamento frontal em zíper ou velcro, gola baixa, modelagem unissex, bolsos frontais funcionais (laterais e superiores) com fechamento em botão ou velcro, costuras reforçadas e acabamento em linha de alta tenacidade. Disponível em tamanhos variados e cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho G e GG	50	Unidades
73	COLETE CONFECCIONADO EM TECIDO SARJA OU POLIÉSTER RESISTENTE - composição mínima de 65% poliéster e 35% algodão ou 100% algodão, leve e confortável, com forro interno opcional. Possui fechamento frontal em zíper ou velcro, gola baixa, modelagem unissex, bolsos frontais funcionais (laterais e superiores) com fechamento em botão ou velcro, costuras reforçadas e acabamento em linha de alta tenacidade. Disponível em tamanhos variados e cor conforme especificação do órgão contratante. Tamanho XG e XGG	50	Unidades
GRUPO III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA SOCIAL			
74	Braçal para Guarda Municipal, confeccionado em <i>cordura</i> ou tecido tático de alta resistência, impermeável, com identificação oficial em bordado ou PVC em alto relevo e fixação por velcro reforçado, destinado à padronização e reconhecimento dos agentes.	100	UND
75	Braçal para Agentes de Trânsito, confeccionado em <i>cordura</i> ou tecido tático de alta resistência, impermeável, com identificação oficial "TRÂNSITO" em bordado ou PVC em alto relevo e fixação por velcro reforçado, destinado à padronização e identificação operacional dos servidores.	100	UND
76	Placa balística nível III-A, confeccionada em material de alta performance (aramida ou PEAD), com proteção contra projéteis de arma curta conforme norma NIJ 0101.06, leve, anatômica, resistente à umidade, compatível com coletes modulares e destinada à proteção individual dos agentes.	200	UND
77	Bastão sinalizador de trânsito, confeccionado em material resistente, com iluminação em LED de alta visibilidade, alimentação por bateria ou pilhas, corpo em policarbonato, função intermitente e contínua, destinado à sinalização e ordenamento viário.	50	UND
78	Cone flexível de sinalização, 75 cm, confeccionado em PVC/PTE flexível, com base estável, na cor laranja com faixas refletivas conforme NBR 15.071, destinado à sinalização e controle viário.	100	UND
79	Cone flexível de sinalização, 75 cm, confeccionado em PVC/PTE flexível, cor preta, com base estável e	200	UND



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



	faixas refletivas conforme NBR 15.071, destinado à sinalização e controle viário.		
80	Pedestal zebado de 1,75 m, confeccionado em material resistente, com base estável e corpo na cor amarelo/preto em padrão zebado para alta visibilidade, destinado à organização de fluxo, sinalização e isolamento de áreas.	150	UND
81	Cavelete plástico de trânsito, confeccionado em material resistente (polietileno ou PVC rígido), na cor padrão de sinalização com faixas refletivas, dobrável e leve, destinado à orientação, bloqueio e organização do fluxo viário.	100	UND
82	Corrente de sinalização zebada, confeccionada em plástico resistente (PE ou PP), nas cores amarelo e preto em padrão zebado, indicada para isolamento e delimitação de áreas em ações de trânsito.	200	METRO
83	Capacete TEXX Gladiator, tamanho 56, cor preto fosco, modelo adequado para moto batedor, confeccionado em material de alta resistência, com viseira, acolchoamento interno e sistemas de segurança conforme normas vigentes.	60	UND
84	Algema em aço carbono ou inox, com catraca de duplo travamento, corrente resistente, chave padrão universal e acabamento anticorrosivo, destinada ao uso operacional.	50	UND
85	Lanterna tática, confeccionada em alumínio de alta resistência, com luz LED de alto alcance, modos de intensidade, operação recarregável ou por pilhas, resistente à água e impacto, destinada ao uso operacional.	100	UND
86	SPRAY DE PIMENTA DE 120 ML: Descrição Técnica: Espargidor de Agente Pimenta Profissional - Princípio Ativo: Oleoresina de Capsicum (OC) com concentração de capsaicínides majoritários (MC) variando entre 1,0% a 1,3% para uso policial. Volume/Peso: Modelo portátil individual de 120ml. Tipos de Jato (Dispersão): Jato Direcionado (Líquido/Gel): Minimiza a contaminação cruzada, ideal para ambientes fechados ou alvos específicos. Alcance Efetivo: 2 a 5 metros para espargidores de porte individual. Segurança e Acionamento: Gatilho com trava de segurança tipo "flip-top" ou pino de segurança para evitar disparos acidentais. Propelente não inflamável e compatível com o uso de armas de eletrochoque (não causa combustão). Resistência e Certificações: Conformidade com a norma NEB/T E-324 (Exército Brasileiro) ou equivalente internacional. Resistência a quedas de até 1,20m e funcionamento garantido em temperaturas extremas (-10°C a 50°C).	80	UND
87	SPRAY DE PIMENTA DE 710 ML: Descrição Técnica: Espargidor de Agente Pimenta Profissional - Princípio Ativo: Oleoresina de Capsicum (OC) com concentração de capsaicínides majoritários (MC) variando entre 1,0% a 1,3% para uso policial. Volume/Peso: modelo para controle de distúrbios civis de 710ml. Tipos de Jato (Dispersão): Névoa em Cone (Fog): Cria uma barreira de proteção e atinge múltiplos alvos simultaneamente, ideal para controle de multidões. Alcance Efetivo: Até 10 metros para espargidores de alta pressão (mochilas ou cilindros maiores). Segurança e Acionamento: Gatilho com trava de segurança tipo "flip-top" ou pino de segurança para evitar disparos acidentais. Propelente não inflamável e compatível com o uso de armas de eletrochoque (não causa combustão). Resistência e Certificações: Conformidade com a norma NEB/T E-324 (Exército Brasileiro) ou equivalente internacional. Resistência a quedas de até 1,20m e funcionamento garantido em temperaturas extremas (-10°C a 50°C).	20	UND
88	Rádio Comunicador - Produto: Rádio portátil multimodo e multibanda de alto desempenho. Categoria: Rádio Comunicador Profissional / Rádio bidirecional portátil. Características Gerais: Operação Multibanda: suporte integrado a quatro bandas em um único rádio — 700/800 MHz, VHF, UHF-1 e UHF-2, garantindo ampla cobertura e interoperabilidade entre sistemas de rádio diferentes. Modos de Comunicação Analógico e Digital: compatível com protocolos analógicos (MDC-1200, QCII) e P25 digital (Conventional, Trunked – SmartNet/SmartZone), possibilitando integração com redes legadas ou modernas. Áudio Adaptativo de Alta Clareza: mecanismo adaptativo com supressão de ruído, equalização automática, controle de ganho e cancelamento de vento para máxima inteligibilidade em ambientes ruidosos. Segurança Avançada: múltiplos algoritmos de criptografia (AES, DES, ADP etc.) com até 128 chaves e suporte a OTAR (Troca de chaves por ar) e autenticação P25 para proteção de voz e dados. Conectividade sem Fio: Wi-Fi integrado para atualização remota de firmware/codeplugs e Bluetooth Mission Critical para acessórios sem fio. GPS Integrado: possibilita rastreamento de posição e localização de pessoal em campo. Especificações Físicas - Dimensões (sem bateria): aprox. 139 mm x 75,7 mm x 40,1 mm (L x A x P). Peso (sem bateria): cerca de 319 g. Display: opções com visor superior ou frontal, alfanumérico ou colorido (dependendo do modelo). Vida útil da bateria: até ~12 h (ciclo típico 5–90). Resistência e Confiabilidade - Construção robusta: endoesqueleto em liga de alumínio e vidro temperado contra impacto. Certificações ambientais: IP68 (resistente à água e poeira) e conformidade com padrões militares MIL-STD 810 (C a G) para operação em condições extremas. Desempenho e Recursos Adicionais - Faixas de potência de saída: variando conforme a banda (ex.: 1–6 W conforme a frequência). Espaçamentos de canal: 12,5 kHz, 20 kHz e 25 kHz para flexibilidade de alocação de espectro. Recursos de rádio: suporte a GPS, canais de memória, anúncios por voz, e programação Over-The-Air (OTA). Nas cores: preto ou verde (de acordo com a solicitação). Cada rádio deverá ser fornecido com: 01 (uma) bateria recarregável; 01 (um) carregador individual; 01 (uma) antena multibanda; 01 (um)	40	PAR



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



	clip de cinto; 01 (um) manual em português.		
89	Joelheiras para moto batedores, confeccionadas em material resistente (ABS ou polímero rígido), com revestimento interno acolchoado, tiras ajustáveis e proteção anatômica para uso operacional em motocicletas.	60	PAR
90	Cotoveleiras confeccionadas em material resistente (ABS ou polímero rígido), com revestimento interno acolchoado, tiras ajustáveis e design anatômico, destinadas à proteção operacional.	60	PAR
91	GONDOLA AZUL MARINHO GUARDA CIVIL MUNICIPAL: TECIDO RIP STOP, COM 04 (QUATRO) BOLSOS SENDO OS 02 (DOIS) BOLSOS DE CIMA LATERALIZADOS E 02 (DOIS) BOLSOS ABAIXO NORMAL, VELCRO NOS BRAÇOS PARA A BANDEIRA E BRASÃO, ALÇA NO OMBRO PARA SEGURAR O BRASAL E FEIXOS DE BOTÃO, CONFORME IMAGEM, COM BOTÃO NO FINAL DA MANGA, TAM P ou M.	150	UND
92	GONDOLA AZUL MARINHO GUARDA CIVIL MUNICIPAL: TECIDO RIP STOP, COM 04 (QUATRO) BOLSOS SENDO OS 02 (DOIS) BOLSOS DE CIMA LATERALIZADOS E 02 (DOIS) BOLSOS ABAIXO NORMAL, VELCRO NOS BRAÇOS PARA A BANDEIRA E BRASÃO, ALÇA NO OMBRO PARA SEGURAR O BRASAL E FEIXOS DE BOTÃO, CONFORME IMAGEM, COM BOTÃO NO FINAL DA MANGA, TAM G ou GG.	150	UND
93	CALÇA AZUL MARINHO GUARDA CIVIL MUNICIPAL: TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA, Tam: P ou M.	150	UND
94	CALÇA AZUL MARINHO GUARDA CIVIL MUNICIPAL: TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA, Tam: G ou GG.	150	UND
95	GADOLETA OPERACIONAL NA COR AZUL MARINHO COM MANGA: TECIDO RIP STOP E PARTE FRONTAL E DORSAL NO TECIDO TÉRMICO, COM BOLSOS LATERALIZADOS NOS BRAÇOS COM VELCRO, ALÇA NO OMBRO PARA SEGURAR O BRASAL, ZÍPER NO PESCOÇO DA MALHA, Tam: P ou M.	150	UND
96	GADOLETA OPERACIONAL NA COR AZUL MARINHO COM MANGA: TECIDO RIP STOP E PARTE FRONTAL E DORSAL NO TECIDO TÉRMICO, COM BOLSOS LATERALIZADOS NOS BRAÇOS COM VELCRO, ALÇA NO OMBRO PARA SEGURAR O BRASAL, ZÍPER NO PESCOÇO DA MALHA, Tam: G ou GG.	150	UND
97	CAMISETA PRETA DE MALHA FRIA COM BRASÃO DA GCM BORDADO DO LARDO ESQUEDO DO PEITO À FRENTE, Tam: P ou M.	100	UND
98	CAMISETA PRETA DE MALHA FRIA COM BRASÃO DA GCM BORDADO DO LARDO ESQUEDO DO PEITO À FRENTE, Tam: G ou GG	100	UND
99	BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT EMBORRACHADO LARGURA: 6,5 cm, ALTURA: 17,5 cm.	120	UND
100	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT EMBORRACHADA LARGURA: 19 cm, ALTURA: 5,5 cm.	120	UND
101	CHAPÉU NA COR PRETO COM VELCRO PARA FIXAR BRASÃO INSTITUCIONAL	250	UND
102	GADOLETA OPERACIONAL PARA AGENTE DE TRÂNSITO NA COR DA MANGA VERDE CANA COM FITA REFLETIVA NA ALTURA DO COTUVELO, TECIDO RIP STOP E PARTE FRONTAL E DORSAL NO TECIDO TÉRMICO NA COR PRETA, COM BOLSOS LATERALIZADOS NOS BRAÇOS COM VELCRO, ALÇA NO OMBRO PARA SEGURAR O BRASAL, ZÍPER NO PESCOÇO DA MALHA E BOTÃO NO FINAL DA MANGA. NA PARTE FRONTAL ALTURA DO PEITO ESQUERDO BRASÃO E NA PARTE DORSAL SUPERIOR A ESCRITA AGENTE DE TRÂNSITO EM FORMATO DE MEIA LUA. TAM: P ou M	150	UND
103	GADOLETA OPERACIONAL PARA AGENTE DE TRÂNSITO NA COR DA MANGA VERDE CANA COM FITA REFLETIVA NA ALTURA DO COTUVELO, TECIDO RIP STOP E PARTE FRONTAL E DORSAL NO TECIDO TÉRMICO NA COR PRETA, COM BOLSOS LATERALIZADOS NOS BRAÇOS COM VELCRO, ALÇA NO OMBRO PARA SEGURAR O BRASAL, ZÍPER NO PESCOÇO DA MALHA E BOTÃO NO FINAL DA MANGA. NA PARTE FRONTAL ALTURA DO PEITO ESQUERDO BRASÃO E NA PARTE DORSAL SUPERIOR A ESCRITA AGENTE DE TRÂNSITO EM FORMATO DE MEIA LUA. TAM: G ou GG	150	UND
104	CALÇA TÁTICA COR PRETA E FITA REFLETIVA NA ALTURA DO JOELHO, TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA. Tam: P ou M.	150	UND
105	CALÇA TÁTICA COR PRETA E FITA REFLETIVA NA ALTURA DO JOELHO, TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À	150	UND



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



	FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA. Tam: G ou GG.		
106	CAMISETA PRETA DE MALHA FRIA COM BRASÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO BORDADO DO LARDO ESQUEDO DO PEITO À FRENTE, Tam: P ou M.	150	UND
107	CAMISETA PRETA DE MALHA FRIA COM BRASÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO BORDADO DO LARDO ESQUEDO DO PEITO À FRENTE, Tam: G ou GG	150	UND
108	CHAPÉU OPERACIONAL NA COR PRETO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COM 02 (DOIS) TIPOS DE COBERTURA, UM CIRCULAR COM PROTEÇÃO DE PESCOÇO E OUTRO BONÉ NORMAL NA COR PRETO, AMBOS COM BRASÃO INSTITUCIONAL.	100	UND
109	CALÇA TÁTICA COR PRETA COM TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS, SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA, Tam: P ou M.	30	UND
110	CALÇA TÁTICA COR PRETA COM TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS, SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA, Tam: G ou GG.	30	UND
111	CALÇA TÁTICA COR CAQUI COM TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS, SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA. Tam: P ou M.	30	UND
112	CALÇA TÁTICA COR CAQUI COM TECIDO RIP STOP, COM 08 (OITO) BOLSOS, SENDO 02 (DOIS) ATRÁS, 02 (DOIS) NAS LATERAIS À FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS PEQUENOS À FRENTE E 02 (DOIS) NAS LATERAIS DA CALÇA, COM FAIXA DE VELCRO NO FINAL DA PERNA DA CALÇA. Tam: G ou GG.	30	UND
GRUPO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL			
113	BOTAS PVC - Tipo cano longo, produzida com material impermeável, de borracha vulcanizada. A bota possui seu solado antiderrapante, para evitar acidentes em pisos escorregadios. Certificado de aprovação (CA) marcado no solado. Características: Espessura Solado: 15 mm. Espessura Nervuras: 4 mm. Entre Nervuras: 11 mm. Altura Cano: 360 mm. Altura Salto: 27 mm	80	pares
114	CAPAS DE CHUVA EM PVC FORRADA - A Capa de Chuva Standard Brascamp oferece proteção confiável contra chuvas inesperadas, com design leve, prático e resistente. Ideal para uso em ambientes urbanos ou profissionais. ESPECIFICAÇÕES- CA: 28449 Norma: BS EN 343:2019, Confeccionado em PVC forrado, 100% impermeável, Costuras com solda eletrônica, Fechamento em botões de pressão, Fácil de dobrar e transportar, Design leve e compacto.	60	Unidades
115	LUVAS VAQUETA com reforço na palma LV- PROCIPA - Luva de segurança confeccionada em vaqueta natural, com reforço palmar interno em raspa, reforço no polegar e entre os dedos. Possui elástico embutido no dorso e acabamento em viés laranja, garantindo maior resistência e conforto. CA: 11711. Norma: EN 388: 4144X. Material: 94% Couro bovino (vaqueta). 3% Polipropileno (viés). 3% Poliamida (linha). Reforços: Palma interna em raspa. Polegar e entre os dedos com tira de vaqueta. Acabamento: Viés laranja. Dorso: Elástico embutido. Costura: Linha de nylon. Tipo: 5 dedos. Proteção: Abrasão, corte, rasgo e perfuração. Instruções: Não lavar. Armazenar em local seco, longe de calor e luz UV. Usar somente seca. Não secar em calor excessivo.	60	pares
116	MACACÃO PARA APICULTOR PROFISSIONAL - Kit Conjunto Roupas Apicultor Completo Macacão Com Máscara Ventilado + Luva Látex Trabalhar Mexer Com Abelhas Tirar Colher Mel. Traje de Apicultor confeccionado em material respirável, com elásticos nos punhos, cintura e tornozelos. Possui chapéu e viseira acoplados, bolso frontal, fechamento em zíper, boa visibilidade e ventilação, garantindo conforto e segurança nas atividades apícolas. Tamanho P ou M.	10	Unidades
117	MACACÃO PARA APICULTOR PROFISSIONAL - Kit Conjunto Roupas Apicultor Completo Macacão Com Máscara Ventilado + Luva Látex Trabalhar Mexer Com Abelhas Tirar Colher Mel. Traje de Apicultor confeccionado em material respirável, com elásticos nos punhos, cintura e tornozelos. Possui chapéu e viseira acoplados, bolso frontal, fechamento em zíper, boa visibilidade e ventilação, garantindo conforto e segurança nas atividades apícolas. Tamanho G ou GG.	10	Unidades
118	MACACÃO PARA APICULTOR PROFISSIONAL - Kit Conjunto Roupas Apicultor Completo Macacão Com Máscara Ventilado + Luva Látex Trabalhar Mexer Com Abelhas Tirar Colher Mel. Traje de Apicultor confeccionado em material respirável, com elásticos nos punhos, cintura e tornozelos. Possui chapéu e viseira acoplados, bolso frontal, fechamento em zíper, boa visibilidade e ventilação, garantindo conforto e segurança nas atividades apícolas. Tamanho XG ou XGG.	10	Unidades
119	CAPUZ BALACLAVA HERCULES - CA15307 Resistente a temperaturas de até 250 °C de aproximação. Capuz balaclava para proteção facial em aproximação a temperaturas elevadas.	80	Unidades



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



	Confeccionada em malha de fibra aramida e com reforço costurado e bainha na parte inferior. Modelo: HJ-660; CA: 15307; Temperatura de aproximação: até 250 °C; Aplicações: Brigada de Incêndio, Ambientes com calor até 250 °C; Composição: 93% Meta-Aramida, 5% Para-Aramida, 2% Antiestático; Origem: Nacional; Cor: Bege; Restrições: Não protege contra arco elétrico nem fogo repentino; Higienização: Não lavar a seco, não usar alvejante com cloro, secar à sombra ou na vertical, enxaguar bem, não passar a ferro, lavar separado de outras fibras; Preço (Mercado Livre): R\$ 116,20; Quantidade: 40 unidades.		
120	CAPACETE RESGATISTA OU ALPINISTA - Capacete de segurança sem aba; Com fita jugular de 3 pontos; Sistema de ajuste total; Para uso em resgate, arboricultura e escalada; Resistência dielétrica maior que 30.000V; Corrente de fuga menor que 9 mA; Atende à norma NBR 8221 baseada nas EN 397:1995, ISO 3873:1997 e ANSI Z89.1:1997; Conforme testes realizados em laboratório homologado pelo INMETRO. Capacete de segurança sem aba; Fita jugular de 3 pontos; Sistema de ajuste total; Uso em resgate, arboricultura e escalada; Resistência dielétrica > 30.000V; Corrente de fuga < 9 mA; Atende NBR 8221 (EN 397:1995, ISO 3873:1997, ANSI Z89.1:1997); Testado por laboratório homologado INMETRO; CA: 44758; Classe: III B; Peso: 444 g; Material: PEAD e poliamida 100%; Componentes antialérgicos; Acessórios: 4 cliques para lanterna frontal, 1 espuma de conforto frontal; Casco em PEAD com proteção UV; Fendas laterais para acessórios; Três áreas para personalização; Carneira com catraca giratória, ajuste de 52 a 64 cm; Acolchoado com canais de ventilação, removível; Espuma superior como amortecedor; Suspensão inteligente; Fita jugular com ajuste DBF®, sem sobras; Vantagens: poliamida com toque macio e elástico, carneira com maior durabilidade, ajuste anatômico, conforto e segurança	60	Unidades
121	KIT COMPLETO RAPEL - Conjunto composto por: Cadeirinha CONFLICT; Ajuste rápido INOX; CE/EN e UIAA; Capacete PROFISSIONAL, Diversas cores disponíveis; Corda semi estática 11,5mm – 100m preta com filetes verdes; Outras cores: laranja, laranja com preto, vermelho, azul, neon, roxa ou totalmente preta; Cordelete 8mm – 7m preto; Outras cores disponíveis; Fitas anel 120cm – 2 unidades pretas; Outras cores disponíveis; Freio Oito alumínio anodizado 35kN; Mosquetão alumínio oval preto 25kN; Mosquetão alumínio HMS rosca 24kN; Mosquetões aço oval rosca 25kN – 2 unidades; .	4	Unidades
122	TRAVA QUEDAS PARA CABO DE AÇO 8MM - ATHENAS - AT 7074 A - Trava Quedas; Dispositivo para cabo de aço 8 mm; Travas internas arredondadas; Mosquetão oval de rosca com abertura de 18 mm; Uso no ponto peitoral do cinturão paraquedista/abdominal; Aplicação: deslocamento vertical em backp; Desliza em ascensão e descensão; Trava automática em caso de queda; Trava Quedas em aço inox; Mosquetão oval em aço com trava de rosca.	2	Unidades
123	TRAVA QUEDA RETRÁTIL FITA 2,5M PARA TRABALHO EM ALTURA - Trava-quedas retrátil 2,5 metros; Fita em poliéster de alta tenacidade; Mecanismo interno em aço carbono revestido de polímero; Com absorvedor de energia; 1 conector classe “B” em aço com trava rosca e abertura de 20 mm; 1 conector classe “T” dupla trava em aço com abertura de 17 mm. Trava-quedas retrátil 2,5 metros; Fita com absorvedor de energia; Peso: 1,2 kg; Carga de ruptura: 15 kN; Aplicação: retenção de quedas; Sistema versátil e ágil de travamento; Minimiza a ZLQ; Ampla utilização; Conectável aos cintos: AT 7031 LE A3A, AT 7034 EL AES, AT 7030 EL, AT 7030 EL V, AT 7015, AT 7010, AT 7010 RT, AT 7015 A3A, AT 7015 A3A II, AT 7033 GRE, AT 7033 GRE AC, AT 7010 Agios, AT 7015 Athos II, AT 7015 Athos III, AT 7015 Athos Confort, AT 7015 Athos Confort II, AT 7015 Athos Confort PLUS II, AT 7015 Athos Confort Aramida, AT 7015 Athos Confort Aramida II; Importante: ler o manual, fazer inspeções antes de cada uso e registrar em livro próprio.	2	Unidades
124	MOCHILA APH TÁTICA FIBRA RESGATE - Desenvolvida para ser compacta; Destinada ao transporte de materiais e equipamentos usados em atendimentos de suporte básico; Ênfase em traumatismos e ferimentos decorrentes. Mochila tática APH; Compacta; Para transporte de materiais e equipamentos usados em atendimentos de suporte básico; Ênfase em traumatismos e ferimentos; 2 bolsos grandes, 1 médio, 1 pequeno; Bolso principal com cintos elásticos; Segundo bolso com 3 compartimentos plásticos com zíper e velcro, cinto elástico e 1 bolso em tela com zíper; Terceiro e quarto bolsos com cintos elásticos; Quarto bolso removível com botões de pressão; Costura dupla e travete; Cinto abdominal; Alça para as mãos; Alça tipo mochila reforçada e anatômica; Alças menores com fecho de nylon; Recomendado logotipo Cruz da Vida para clínicas e instituições não ligadas ao Samu; Ref: 703215.	6	Unidades
125	COLAR CERVICAL PARA RESGATE - tamanho P, Colar Cervical de Resgate Tamanho P com abertura frontal para análise do pulso carotídeo e ventilação da nuca, Colar cervical de resgate tamanho P; Tipo Stifneck; Abertura frontal para análise do pulso carotídeo; Abertura para palpação e ventilação da nuca; Confeccionado em polietileno virgem de alta densidade; Espessura entre 1,5 mm e 1,8 mm; Revestido em EVA branco de 4 mm; Velcro costurado em ambos os lados com cores por tamanho; Montado com botão de travamento em nylon; Suporte mentoniano.	10	Unidades
126	COLAR CERVICAL PARA RESGATE - tamanho M, Colar Cervical de Resgate Tamanho P com abertura frontal para análise do pulso carotídeo e ventilação da nuca, Colar cervical de resgate tamanho P; Tipo Stifneck; Abertura frontal para análise do pulso carotídeo; Abertura para palpação e ventilação da nuca; Confeccionado em polietileno virgem de alta densidade; Espessura entre 1,5 mm e 1,8 mm;	10	Unidades



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



	Revestido em EVA branco de 4 mm; Velcro costurado em ambos os lados com cores por tamanho; Montado com botão de travamento em nylon; Suporte mentoniano.		
127	COLAR CERVICAL PARA RESGATE - tamanho G, Colar Cervical de Resgate Tamanho P com abertura frontal para análise do pulso carotídeo e ventilação da nuca, Colar cervical de resgate tamanho P; Tipo Stifneck; Abertura frontal para análise do pulso carotídeo; Abertura para palpação e ventilação da nuca; Confeccionado em polietileno virgem de alta densidade; Espessura entre 1,5 mm e 1,8 mm; Revestido em EVA branco de 4 mm; Velcro costurado em ambos os lados com cores por tamanho; Montado com botão de travamento em nylon; Suporte mentoniano.	10	Unidades
128	IMOBILIZADOR DE CABEÇA IMPERMEÁVEL (HEAD BLOCK) - Imobilizador lateral de cabeça; Confeccionado em espuma injetada; Impermeável; Imobiliza cabeça e região cervical; Com tirantes de fixação para testa e queixo; Orifícios para verificação de saída de líquido pelo ouvido; Cor: amarelo- Imobilizador lateral de cabeça; Confeccionado em espuma vinil emborrachada e ABS resistente a impactos; Impermeável e lavável; Anatômico; Para uso com maca e prancha de resgate; Com base para fixação (40 x 25 cm); Blocos laterais ajustáveis (25 x 16 x 0,9 cm); Orifício auricular de 80 mm para verificação de sangramento; Dois cintos reguláveis para testa e queixo; Fixação com velcro; Proporciona imobilização da cabeça e região cervical; Cor: amarelo; NCM: 90211020; ANVISA: 81094800005; Deve ser usado com colar cervical de resgate.	10	Unidades
129	CINTO TIRANTES APH - adulta para resgate de maca - Jogo de cinto para maca (jogo com 3 peças) Cores: Preto (Pernas) – Vermelho (Tórax) – Amarelo (Abdomen) - Jogo de cinto para maca (3 peças); Cores: Preto (pernas), Vermelho (tórax), Amarelo (abdômen); Tiras CA – mais firmes; Cada tira com 1,70 m; Largura: 5 cm; Confeccionado em nylon resistente 50 mm; Fecho em nylon injetado de rápida abertura; Compatível com Raio X – não precisa retirar do paciente; Produto com Nota Fiscal; Envio rápido pelo Mercado Livre.	6	kits
130	BOIA DE RESGATE-SALSICHÃO - Salva-vidas (salsichão); Confeccionado em espuma de polietileno revestido com poliolefina clorada; Cor: laranja; Resistente a intempéries; Transpassado por cadarço de nylon 25 mm; Mosquetão de aço inox (6,5–7,0 cm, arame 6 mm); Mola inox (2,8–3,0 cm, arame 2 mm); Duas argolas de aço inox (25–28 mm diâmetro, arame 2,4–4,5 mm); Corda de polietileno 2600 mm x 8 mm; Suspensório em cadarço de nylon 50 mm; Suporta arraste de pessoa 100–120 kg em meio líquido; Dimensões: 1000 mm x 150 mm x 80 mm (variação de 3%); Flutuabilidade: 100 a 120 kg positivos - Dimensões: 1000mm (comprimento) x 150mm (largura) x 80mm (espessura) com variação de 3% - Flutuabilidade com capacidade 100 a 120 kg positivos.	10	Unidades
131	PRANCHA DE RESGATE - Projetada para transporte e imobilização de vítimas poli traumatizadas; garante segurança no transporte, sem risco de agravamento do quadro clínico; prática, com pegadores bem amplos, pode ser utilizada em Raios-X e Ressonância Magnética, conta com aberturas para cintos aranha e imobilizadores de cabeça; desenhada para maior conforto da vítima, suporta até 180 kg; versátil, utilizada em diversas situações e localidades, possibilita resgate em alturas e na água; muito utilizada por ambulâncias e Corpos de Bombeiros; confeccionada em polietileno, material leve e com resistência sem igual; equipamento com durabilidade invejável e estabilidade para o transporte; totalmente em polietileno; peso máximo suportado – 180 kg; fabricação nacional; impermeável; acompanha 01 conjunto de cinto com 3 peças.	2	Unidades
132	KED - Colete Tipo Ked - Adulto é um dispositivo utilizado em conjunto com o colar cervical que permite a imobilização da cabeça, coluna cervical e lombar em uma posição anatômica, permitindo que a vítima seja imobilizada, extricada e transportada em posição sentada, prevenindo lesões adicionais durante as manobras de extricação.	2	Unidades
133	TESOURA EDC PONTA ROMBA APH RESGATE - Samu Bombeiros Original - Tesoura ponta romba amplamente usada por bombeiros, socorristas, SAMU, Aph tático e uso hospitalar; corta tecidos como calças jeans, cinto de segurança, bandagens e roupas com facilidade; feita em aço carbono, cabo em propileno para pegada ergonômica e fácil manuseio; possui dente serrilhado e orifício próximo ao cabo para cortar tecidos espessos e fios finos; ferramenta portátil, ideal para resgate; dimensões 15,5 x 5,5 x 1 cm.	50	Unidades
134	RÁDIO DE COMUNICAÇÃO- PROFISSIONAL - Motorola APX 2000 profissional	10	Unidades
135	FARDAMENTO 01 - Conjunto Gandola - (calça + camisa + gandola) - tecido em Rip Stop Cedro Textil - Cedrocomfot Rip Stop II	100	Unidades
136	FARDAMENTO 02 - Conjunto Gandoleta - (calça + Gandoleta + boné) - tecido em Rip Stop Cedro Textil - Cedrocomfot Rip Stop II	100	Unidades
137	GORRO MILITAR - bordado cartola pala dura tecido em Rip Stop. Cedro Textil - Cedrocomfot Rip Stop II - boné gorro em tecido rip stop profissional, com ilhos nas laterais, regulagem - disponível nas cores: preta e marinho noite - composição tecido: 67% poliéster / 33% algodão - tamanho da aba: 17 x 6,5	80	Unidades
138	BONÉ - bordado tecido em rip stop. Cedro Textil - Cedrocomfot Rip Stop II - Boné tático feito em Rip Stop (trama anti rasgadura); regulagem traseira em velcro; fitas de reforço internas; velcros táticos frontal	80	Unidades



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



	(8x5cm), traseiro (10x2,5cm) e superior (3x2,5cm); material 65% poliéster, 35% algodão; tamanho único; cores: preto, tan e multicolorido.		
139	CHAPÉU AUSTRALIANO - com proteção de pescoço liso oxford - Chapéu Pescador Camping Australiano adulto; material 100% poliéster; veste do 56 ao 62cm; circunferência 58cm; aba de 8,5cm; profundidade 9cm; com protetor de nuca, baixa condutividade térmica, proteção solar, à prova d'água, ventilado.	80	Unidades
140	MANGUEIRA DE COMBATE A INCÊNDIO - 1½ - 15metros - Mangueira de incêndio produzida externamente com reforço têxtil simples em fibra de 100% poliéster e internamente por um composto de borracha sintética vulcanizada diretamente ao tecido. Possui união Storz para Mangueira conforme NBR 14349, com excelente resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos.	10	Unidades
141	MANGUEIRA DE COMBATE A INCÊNDIO - 1½ - 30metros - Mangueira de incêndio produzida externamente com reforço têxtil simples em fibra de 100% poliéster e internamente por um composto de borracha sintética vulcanizada diretamente ao tecido. Possui união Storz para Mangueira conforme NBR 14349, com excelente resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos.	10	Unidades
142	MANGUEIRA DE COMBATE A INCÊNDIO - 2½ (15metros) - Mangueira de incêndio produzida externamente com reforço têxtil simples em fibra de 100% poliéster e internamente por um composto de borracha sintética vulcanizada diretamente ao tecido. Possui união Storz para Mangueira conforme NBR 14349, com excelente resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos.	10	Unidades
143	MANGUEIRA DE COMBATE A INCÊNDIO - 2½ (30m) - Mangueira de incêndio produzida externamente com reforço têxtil simples em fibra de 100% poliéster e internamente por um composto de borracha sintética vulcanizada diretamente ao tecido. Possui união Storz para Mangueira conforme NBR 14349, com excelente resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos.	10	Unidades
144	EXTINTOR ABC 6 kg - Extintor portal (móvel) 6 kg de pressurização direta, com a carga de pó químico seco- ABC, fabricação conforme ABNT NBR 15808:2010 em chapa de aço carbono. Destinado ao combate a incêndio princípio de incêndio das classes A (Resíduos sólidos) B (Líquidos inflamáveis) C (Equipamentos Eletrônicos), com pressão de trabalho de 10,5 kgf. /cm²	24	Unidades
145	MOCHILA FLEXÍVEL ANTI-INCÊNDIO 21 LITROS - Mochila Flexível Anti-incêndio 21L Guarany; tanque em PVC com aditivo anti chamas, reforço na base e design envelope; correias reguláveis com fivelas metálicas, duplo mosquetão e cinta peitoral; engate rápido metálico com válvula; mangueira com molas nas extremidades; bomba de pistão em latão com manopla dupla e bico regulável; alcance: jato pleno até 12m, spray até 3m, aerador (não incluso) até 6m; vazão: 4,2 l/min (regulável), 6,0 l/min (aerador); capacidade: 21L; peso vazio: 3,15kg; embalagem: 280x470x115mm.	20	Unidades
146	GUINCHO TIFOR MANUAL - 10 Toneladas Guincho alavanca tifer 1.6 Tf x20m - Guincho Tifer de Alavanca Polti 1.600/20; capacidade de carga 1.600 kg; cabo de aço 11 mm com 20m úteis; alavanca 80/120 cm; gancho em aço forjado com trava; dimensões: 270x68x556 cm; peso: 34 kg; indicado para puxar, esticar, arrastar; ideal para montagens industriais, portos, agricultura, silvicultura e arraste de cargas a longa distância.	2	Unidades
147	MANTA TÉRMICA PARA EMERGÊNCIA - O cobertor térmico Vernon é indispensável em suas aventuras! seu uso serve para minimizar a hipotermia (comum em montanhas, cachoeiras e cavernas), ou reduzir o frio durante suas aventuras como: em corrida de aventura, caminhadas, pesca, acampamentos, expedições, viagem de bike, moto, barcos, etc. Podendo ser utilizado sobre a barraca, impedindo que o ambiente interno esquente. É ideal também para em caso de muito frio colocar dentro do saco de dormir para aumentar a temperatura. Aumenta a temperatura em até 6° C. Especificações: Material: Polietileno metalizado. Largura: 2,13m. Comprimento: 1,32m. Dimensões na embalagem: 8,5cm x 6,5cm x 2cm. Peso: 60g. Itens inclusos: 01 Cobertor térmico Vernon. Garantia: 6 meses	100	Unidades
148	ESGUICHO REGULÁVEL - Esguicho regulável tipo pistola para mangueira de incêndio; vazão ajustável; pressão de trabalho de 5 a 14 kgf/cm²; corpo em liga leve de alumínio anodizado com empunhadura ergonômica em borracha; entrada STORZ 1 1/2" ou 2 1/2" (ABNT 14349); válvula esfera com alavanca; múltiplas vazões e ajuste tipo "FLUSH" para limpeza; uso em bombeiros e indústrias.	12	Unidades
149	CORRENTE PARA MOTOR SERRA STIHL FINA - Corrente 36 dentes Oregon para motosserra Stihl MS 382/380; passo 3/8", espessura 1,6mm (0.063"), sabre 20" (50cm); 72 elos, perfil semi-quadrado, material em aço; compatível com modelos Stihl 038, 381, 382, 380, 066.	1	ROLO
150	ABAFADOR PARA COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS - Ferramenta para combate a incêndios em vegetação; método: abafamento direto; cabo de madeira lisa com 1,5m e 28mm de diâmetro; encaixe metálico zincado com angulação para eficiência e conforto; placa de borracha com 5mm de espessura e 63 furos; comprimento total: 2m; borracha: 50x30cm.	30	Unidades
151	ESCADA FIBRA 19 DEGRAUS EFV - Escada Extensível EFV-19 Cogumelo; fabricada em fibra de vidro; leve, resistente, não conduz eletricidade, não enferruja; degraus em "D" e perfis em "U"; altura fechada: 3,65m, altura aberta: 6,00m; 19 degraus; capacidade: 120kg; peso: 19kg; ideal para telecomunicações e uso profissional.	10	Unidades
152	CABO SOLTEIRO - Cabo Solteiro Militar 10mm, 20 metros; 100% polipropileno, cor preta;	5	Unidades



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



	flutuabilidade positiva, alta resistência e flexibilidade; tratamento UV contra raios solares; ideal para uso militar, policial, cursos táticos, trilhas, camping e atividades náuticas; item indispensável em kits de sobrevivência.		
--	---	--	--

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A padronização de uniformes e a disponibilização de equipamentos adequados às equipes das diversas secretarias municipais constituem medida essencial para a organização administrativa, a eficiência dos serviços e a segurança dos trabalhadores. A adoção de vestimentas e itens de proteção coerentes com cada função reforça a identidade institucional, facilita a identificação dos servidores perante a população e contribui para o bom funcionamento das atividades públicas, conforme direciona o art. 37, caput, da Constituição Federal, ao estabelecer que a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.2. No âmbito das atividades de saúde, a distribuição de uniformes e equipamentos encontra respaldo na própria Lei nº 8.080/1990, que reconhece a vigilância sanitária, a proteção da saúde e as condições adequadas de trabalho como componentes fundamentais do Sistema Único de Saúde. Assim, garantir que os profissionais atuem com vestimentas adequadas e materiais apropriados integra o dever de promover ambientes laborais seguros e compatíveis com as exigências funcionais inerentes às ações de saúde pública.

2.3. As atividades operacionais, ambientais e de limpeza pública também exigem proteção específica, em razão da exposição permanente a agentes físicos, químicos e biológicos. Para esses casos, a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), do Ministério do Trabalho, estabelece a obrigatoriedade do fornecimento, pela Administração, de Equipamentos de Proteção Individual adequados ao risco, bem como a responsabilidade pelo treinamento, reposição e condições de uso. Dessa forma, o fornecimento de uniformes resistentes, EPIs e acessórios apropriados constitui obrigação legal e medida indispensável à preservação da integridade física dos servidores.

2.4. Além disso, no contexto das atividades administrativas e de atendimento ao público, cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta adequado ao ambiente de trabalho, conforme dispõe o art. 456-A da Consolidação das Leis do Trabalho. A definição de uniformes padronizados contribui para a apresentação institucional, favorecendo a identificação imediata dos servidores e reforçando o compromisso da Administração com a organização e o bom atendimento.

2.5. Diante disso, a contratação de uniformes e equipamentos revela-se necessária para garantir condições adequadas de trabalho, segurança dos servidores, eficiência das atividades e adequada identificação funcional das equipes das diversas secretarias municipais, assegurando conformidade com as normas constitucionais, trabalhistas e de saúde e segurança no trabalho aplicáveis.

3. NATUREZA DO OBJETO

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

6. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO e ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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



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



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

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

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

7. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Efetuar a entrega dos uniformes e equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência e seus anexos;

8.2 Responsabilizar-se integralmente por eventuais vícios, falhas ou danos decorrentes do fornecimento, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.3 Substituir, reparar ou corrigir, às próprias expensas e dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou não conformidades;

8.4 Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente acompanhados de comprovação;

8.5 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.6 Indicar preposto para representá-la durante toda a execução do contrato, responsável pela interlocução com a Administração.

8.7 O contrato/ARP decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

8.8 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.9 Garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e desempenho dos uniformes e equipamentos entregues, conforme especificações do edital, durante toda a vigência contratual.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A solicitação para o fornecimento dos itens descritos na planilha, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra ou requisição de fornecimento, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar dentro do prazo de **15 (quinze) dias**, sob pena de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do **REGISTRO DE PREÇOS**.

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

10.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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



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



assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.

11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação



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



e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

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

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação dos produtos;
- b. Efetuar o pagamento referente ao fornecimento dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS e INSS, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais;
- c. Recusar, com a devida justificativa, qualquer produto executado fora das especificações;
- d. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os produtos;
- e. Extinguir o Contrato, formalizado por escrito e mediante a anulação da Nota de Empenho, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21;
- f. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

13 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A CONTRATADA se obriga:

- a) Transportar os insumos até o local designado;
- b) Entregar o material solicitado nos endereços indicados;
- c) Cumprir a legislação sobre qualidade e especificação dos materiais;
- d) Fornecer o objeto diretamente, sem transferir a responsabilidade para outra empresa;
- e) Incluir todos os custos operacionais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais nos valores propostos;
- f) Apresentar material embalado e constituído de acordo com os critérios socioambientais;
- g) Cumprir as normas legais e as orientações da contratante;
- h) Permitir a fiscalização por servidor da prefeitura;
- i) Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;
- j) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal;

14 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- a) Requerimento solicitando o pagamento da Nota Fiscal, indicando inclusive os dados bancários para crédito;
- b) Nota Fiscal, acompanhada do recibo com carimbo da empresa, referente ao objeto fornecido;
- c) Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;
- d) Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal), dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- g) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

14.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que 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.

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



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



pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;



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



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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

15 – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

16 - DA JUSTIFICATIVA DA ORDEM DAS FASES E DA ADOÇÃO DA INVERSÃO DE FASES

16.1. Nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório observará as fases legalmente previstas, adotando-se, de forma motivada, a inversão de fases, com a realização da etapa de habilitação previamente à apresentação e ao julgamento das propostas e dos lances, conforme autorizado pelo § 1º do referido dispositivo legal.

16.2. A adoção da habilitação antecedente à fase competitiva encontra-se devidamente justificada pelas características específicas do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de uniformes e equipamentos personalizados, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Benjamin Constant/AM, o que exige:

I – comprovação prévia de capacidade técnica para produção de uniformes e equipamentos personalizados, com aplicação de logomarcas, brasões, layouts institucionais e padrões visuais definidos pela Administração;

II – demonstração de aptidão operacional compatível com fornecimento sob demanda, entregas parceladas e cumprimento de prazos definidos conforme a necessidade administrativa;

III – comprovação de estrutura mínima de produção, logística e controle de qualidade adequados à padronização exigida para uso institucional;

IV – mitigação de riscos de inexecução contratual, fornecimento em desconformidade ou atrasos que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos desempenhados pelas Secretarias Municipais.

16.3. Considerando que o objeto envolve padronização visual institucional, identificação funcional e utilização direta por servidores públicos no exercício de suas atividades, a verificação prévia da qualificação técnica e da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira das licitantes mostra-se medida adequada para assegurar a seleção de fornecedor efetivamente apto a executar o contrato.

16.4. A inversão de fases contribui para:

I – maior eficiência procedimental, evitando o processamento e julgamento de propostas de empresas que não atendam aos requisitos mínimos de habilitação;

II – redução de retrabalho administrativo decorrente de eventuais inhabilitações posteriores à fase competitiva;

III – incremento da segurança jurídica do certame;

IV – proteção do interesse público, mediante seleção prévia de licitantes com capacidade comprovada de execução contratual.

16.5. Na fase de habilitação antecipada, os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto às regras relativas à regularidade fiscal e trabalhista e às hipóteses legais de saneamento ou complementação documental, quando cabíveis.

16.6. Somente os licitantes devidamente habilitados participarão da etapa de apresentação de propostas e lances, sendo vedada a continuidade no certame daqueles que não atenderem integralmente às exigências de habilitação.

16.7. Registra-se, para fins de motivação do ato administrativo, que a adoção da inversão de fases revela-se proporcional, adequada e alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da seleção da proposta mais vantajosa e da supremacia do interesse público, constituindo medida apta a aprimorar a condução do procedimento



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



licitatório e a assegurar a adequada execução do futuro contrato administrativo.

17 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

18 – SANÇÕES

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

19 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

20 – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

20.1. O Contrato será regido pelas seguintes normas:

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

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

21 – DO JULGAMENTO

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

22 – RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FISCALIZADORA

22.1. Secretária municipal de administração.

23 – FORO

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

Benjamin Constant/AM, 26 de novembro de 2025

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES

Secretária Municipal de Administração

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

SEMEIDE BEMERGUY PORTO

Prefeito Municipal de Benjamin Constant/AM

INDICAÇÃO DE SERVIDOR (ES) A COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO



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



NOME	ASSINATURA
SUSI IPUCHIMA LIMA	
ALRICÉLIO DA SILVA FERMIN	
ALCIONE PINTO DA SILVA	

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 nºxxxxxxx, CPF nºxxxxxxxxxxxxxx, a nos representar junto ao Município de Benjamin Constant - AM, com a finalidade específica de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão Presencial c/ SRP nº 0XX/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 2026.

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.
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

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



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



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

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

Local, _____ de _____ de 2026.

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.
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

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

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

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

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], quanto a participar ou não da referida licitação;

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



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



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 2026.

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.
Pregão Presencial n.º XXX/2026 – SRP

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

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

Local, _____ de _____ de 2026.

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



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



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

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

Observação:

Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.

Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

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

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

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

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

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

Local, _____ de _____ de 2026.

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



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



DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

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

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

DECLARA 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 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: A empresa emprega em seu quadro menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz () / (em caso afirmativo, assinalar essa ressalva), regularidade com o ministério do trabalho;

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

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

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

DECLARA que cumprir 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.

Local, _____ de _____ de 2026.

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 2)



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

ANEXO VIII
MODELO DE SOLICITAÇÃO DA RETIRADA DE SESSÃO

Declaro que a empresa _____, representada pelo (a) sr (a) _____, se retira da sessão do PP xxxx/2026, por (motivo), xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em posse de (seus envelopes lacrados de proposta, habilitação..., ou deixando seus envelopes lacrados de proposta, habilitação).

Local, _____ de _____ de 2026.

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 N. XXX/2026-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026
VALIDADE: 12 (doze) meses.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, com sede na Rua Frei Ludovico, nº 750, Coimbra, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXX, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada na rua XXXXXXXX, Nº XXX – XXXXXXXX, CEP nº XXXXXXXX, XXX/XX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, fone: (XX) XXXXXXXX, representada pelo senhor XXXXXXXXXXXX, 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 o XX.
- 1.2. O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante demanda formal, não gerando obrigação de contratação mínima.

CLÁUSULA 02 – DA VINCULAÇÃO

- 2.1. Esta Ata vincula-se:
 - I - Ao Edital do Pregão;
 - II - Ao Termo de Referência;
 - III - Aos Estudos Técnicos Preliminares;
 - IV - À proposta vencedora;
 - V - Ao processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA 03 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E FORNCEDORES

- 3.1. Integram a presente Ata, além do Órgão Gerenciador, a XXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXX, os seguintes fornecedores



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



e respectivos itens:

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXX, situada na XX. XXXXX, nº XXXXXXXXXX, CEP nº XX.XXX-XXX, XXXXX/XX, representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, vencedora dos itens: XX, XX, XX, XX, XX, XX e XX, no valor de R\$ XXXXX,XX (XXXXX, XXXX e XXXX), cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM.

CLÁUSULA 04 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, as especificações, as unidades de fornecimento, marcas (quando aplicável), quantidades estimadas e demais condições são aquelas constantes da proposta da detentora da Ata, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

4.2. Os preços registrados contemplam todos os custos diretos e indiretos, inclusive personalização (bordados, brasões, logomarcas institucionais), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, frete, seguros e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

CLÁUSULA 05 – DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no PNCP.

5.2. 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 06 – DA FORMA FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou requisição formal pelo órgão demandante.

6.2. O prazo para entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, salvo prazo diverso previsto no Termo de Referência ou na contratação decorrente.

6.3. O fornecimento dos bens ocorrerá no local indicado na requisição, observadas as condições logísticas estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. O recebimento dos bens obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

I - recebimento provisório (até 10 dias), para verificação quantitativa, da integridade física, da validade e da conformidade inicial dos bens com as especificações estabelecidas;

II - recebimento definitivo (até 10 dias após o provisório), após a verificação da conformidade técnica, da qualidade, do atendimento às especificações contratuais e da aceitação formal pela Administração.

CLÁUSULA 07 – DA QUALIDADE E CONFORMIDADE DO OBJETO

7.1. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos, vícios ou avarias, e atender integralmente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta registrada.

7.2. Os bens deverão apresentar qualidade compatível com os padrões de mercado, observando desempenho, durabilidade, funcionalidade e segurança adequados à finalidade a que se destinam.

7.3. Quando aplicável, os bens fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, a:

I - normas e certificações do INMETRO;

II - normas técnicas da ABNT ou de entidades reconhecidas;

III - Certificado de Aprovação (CA) válido para EPI's;

IV - Normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis a equipamentos de resgate.

7.4. A Administração poderá solicitar, exclusivamente do fornecedor provisoriamente convocado, a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de conformidade ou outros documentos técnicos, com a finalidade de verificar a adequação dos bens às especificações exigidas, sem que isso gere direito à contratação ou indenização.

CLÁUSULA 08 – DA SUBSTITUIÇÃO E RESPONSABILIDADE



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



8.1. Os bens fornecidos em desacordo com as especificações, que apresentem falhas, defeitos, vícios, avarias, validade vencida ou qualidade inferior à exigida, serão recusados, total ou parcialmente, a critério da Administração.

8.2. A detentora da Ata deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição dos bens recusados, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da notificação formal emitida pelo órgão demandante, conforme prazo definido no Termo de Referência ou na contratação decorrente.

8.3. A substituição deverá ocorrer em condições idênticas às originalmente exigidas, inclusive quanto à marca, modelo, especificações técnicas, prazos de validade, garantias e demais requisitos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA 09 – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

9.1. Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA, sem prejuízo de outras previstas no Edital, no Termo de Referência, nas contratações decorrentes e na legislação aplicável:

I – Atender às ordens de fornecimento ou requisições formais emitidas pelos órgãos participantes, observadas as condições, prazos, quantitativos e especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta registrada;

II – Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, prazos de validade, garantias e demais condições estabelecidas;

III – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, integridade e conformidade dos bens fornecidos, promovendo, quando necessário, a substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos, avarias, desconformidades ou qualidade inferior à exigida;

IV - Arcar com todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, incluindo transporte, carga e descarga, seguros, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da execução do objeto;

V - Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação;

VI - Prestar prontamente as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, colaborando com a fiscalização e fornecendo a documentação necessária à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;

VII - Comunicar formalmente à Administração, de forma imediata, qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento regular dos bens ou o atendimento das demandas registradas;

VIII - Responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados ao fornecimento dos bens, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo recebimento do objeto.

9.2. As obrigações específicas relativas a prazos de entrega, prazos de substituição, garantias, penalidades, condições de pagamento e demais aspectos executivos serão detalhadas nas contratações ou instrumentos equivalentes firmados a partir desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 10 – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

10.1. 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 fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A convocação da fornecedora registrada para formalização da contratação observará a ordem de classificação constante da Ata, bem como os quantitativos disponíveis e os limites registrados.

10.3. Recebida a convocação, a fornecedora deverá confirmar o atendimento e iniciar o fornecimento dos bens 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.

10.4. A recusa injustificada da fornecedora em atender à contratação solicitada, dentro dos quantitativos registrados, caracteriza descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços, 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.

10.5. 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.

10.6. 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.



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



CLÁUSULA 11 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados a qualquer tempo, em decorrência de:

I - redução dos preços praticados no mercado; ou

II - fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que altere os custos do fornecimento dos bens registrados.

11.1.1. Observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os princípios do equilíbrio econômico-financeiro, da vantajosidade e da economicidade.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a fornecedora para negociar a redução dos preços aos valores compatíveis com os de mercado.

11.3. Caso a fornecedora não aceite reduzir seu preço aos valores de mercado, poderá ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, hipótese em que o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a fornecedora comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a revisão dos preços, mediante solicitação formal e apresentação de documentação idônea que demonstre a efetiva variação dos custos do fornecimento dos bens.

11.5. O pedido de revisão deverá ser formalizado por escrito e devidamente instruído com planilhas de custos, notas fiscais, contratos de fornecimento, índices oficiais, atos normativos ou outros documentos idôneos, capazes de comprovar a ocorrência do fato superveniente e a necessidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

11.6. A análise do pedido de revisão será realizada pela Administração, que poderá, de forma motivada:

I – deferir total ou parcialmente o pedido;

II – propor negociação para adequação dos preços registrados;

III – indeferir o pedido, caso não haja comprovação suficiente do desequilíbrio alegado.

11.7. O deferimento da revisão não produzirá efeitos retroativos, salvo quando a Administração der causa à demora na análise do pedido, devidamente comprovada.

11.8. Independentemente de solicitação da fornecedora, a Administração poderá, sempre que entender necessário, promover negociação dos preços registrados, com o objetivo de adequá-los aos valores praticados no mercado, observados os princípios da vantajosidade, economicidade e eficiência.

CLÁUSULA 12 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.1. 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 retirar a nota de empenho, não assinar o contrato ou não aceitar instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa formal aceita pela Administração;

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;

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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 do fornecimento de bens em desconformidade com as condições registradas.

CLÁUSULA 13 – DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

13.1. 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”.

13.2. As contratações decorrentes desta Ata ficam restritas exclusivamente aos quantitativos destinados ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes originalmente previstos no procedimento licitatório.



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



13.3. 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 14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/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.

14.3. 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.

14.4. A fornecedora/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.

14.5. 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 – solicitar testes, ensaios, inspeções, medições ou verificações necessárias à comprovação da qualidade dos bens fornecidos ou dos serviços prestados;

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.

14.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

14.7. 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: _____

14.8. 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 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes sujeitará a fornecedora/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.

15.2. 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:



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



- a) atraso injustificado na entrega dos bens;
- b) fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou padrões de qualidade exigidos;
- c) recusa injustificada em atender às ordens de fornecimento formalmente emitidas pela Administração, dentro dos quantitativos registrados;
- d) descumprimento de obrigações acessórias previstas no edital, nesta Ata ou nos contratos dela decorrentes.

15.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I – moratória, aplicada por dia de atraso injustificado na entrega dos bens, 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.

15.4. 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.

15.5. Consideram-se, entre outras, condutas passíveis de penalização:

I – não entrega dos bens ou entrega parcial;

II – atraso reiterado ou injustificado na entrega;

III – fornecimento de bens com defeitos, vícios ou qualidade inferior à exigida;

IV – recusa injustificada em substituir bens recusados ou 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.

15.6. 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.

15.7. As multas aplicadas poderão ser:

I - descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;

II - cobradas administrativamente; ou

III - cobradas judicialmente, quando necessário.

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

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

CLÁUSULA 16 – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

16.2. Condiciona-se à apresentação das certidões fiscais e trabalhistas exigidas no TR.

16.3. Poderão ser aplicadas glosas conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

16.4. Aplicar-se-á atualização financeira em caso de atraso não imputável ao fornecedor.

CLÁUSULA 17 – DO FORO

17.1. 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.

XXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL



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



FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME DA TESTEMUNHA

CPF nº

NOME DA TESTEMUNHA

CPF nº

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente de Ata de Registro de Preços, que celebram o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM e a empresa _____.

O MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº _____, com sede _____, neste ato representado por _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, situada na rua XXXXXXXX, Nº XXX – XXXXXXXX, CEP nº XXXXXXXX, XXX/XX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, fone: (XX) XXXXXXXX, representada pelo senhor XXXXXXXXXXXX, CPF nº XX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº ____/2026 – SRP, Ata de Registro de Preços nº ____/2026**, Processo Administrativo nº ____/2026, regido pela **Lei nº 14.133/2021**, pelas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1. A presente Contrato tem por objeto a
XX.

1.2. A contratação decorre da utilização do **saldo remanescente** da Ata de Registro de Preços nº ____/2026.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

- Edital do Pregão
- Termo de Referência
- Ata de Registro de Preços
- Proposta da contratada

CLÁUSULA 2 – DOS QUANTITATIVOS E DO SALDO DA ATA

2.1. São contratados os seguintes quantitativos estimados:

4.7. Das Unidades e seguintes quantidades combinados:						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

2.2. Os quantitativos são **meramente estimativos**, não gerando obrigação de consumo mínimo.



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



2.3. O fornecimento fica limitado ao **saldo disponível na ARP**, não podendo ultrapassar os quantitativos registrados.

CLÁUSULA 3 – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1.** O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante requisição formal, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pelo órgão ou entidade demandante.
- 3.2.** O prazo para entrega dos bens será aquele definido no Termo de Referência, contado do recebimento da requisição pela fornecedora, salvo prazo diverso formalmente pactuado.
- 3.3.** Os bens deverão ser entregues no local indicado na requisição, podendo ser o almoxarifado, unidade administrativa ou outro endereço previamente definido pela Administração.
- 3.4.** O recebimento dos bens observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo em duas etapas:
I - recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação da conformidade quantitativa e da integridade dos bens;
II - recebimento definitivo, após a verificação da conformidade técnica, da qualidade, das especificações e das demais exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo definido pela Administração;
- 3.5.** Os bens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a proposta registrada ou com as condições desta Ata poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a fornecedora providenciar a substituição, às suas expensas, no prazo definido no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 3.6.** A não substituição dos bens recusados no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento parcial ou total, conforme o caso, sujeitando a fornecedora às sanções previstas no edital, nesta Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021.
- 3.7.** Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos bens, inclusive transporte, carga, descarga, seguro, tributos, substituição e demais custos operacionais, correrão por conta exclusiva da fornecedora.

CLÁUSULA 4 – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

- 4.1.** Os bens fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos no Termo de Referência, na proposta registrada e nas normas técnicas e legais aplicáveis.
- 4.2.** Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, originais, quando aplicável, e entregues em perfeitas condições de funcionamento, acondicionados adequadamente para transporte e armazenamento, sem avarias, defeitos ou sinais de uso.
- 4.3.** Quando aplicável, os bens deverão:
I – observar as normas técnicas da ABNT;
II – atender às exigências de órgãos reguladores e certificadores competentes, como INMETRO ou outros legalmente exigidos;
III – cumprir requisitos de segurança, desempenho e adequação ao uso a que se destinam;
IV – estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, possuindo vida útil compatível com a utilização pela Administração.
- 4.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, por meio da fiscalização ou de órgão competente:
I – realizar inspeções, testes, verificações ou diligências;
II – solicitar amostras, catálogos, fichas técnicas, certificados ou laudos;
III – submeter os bens a análises técnicas ou laboratoriais, para verificação da conformidade com as especificações contratuais.
- 4.5.** Constatado o fornecimento de bens em desacordo com as exigências de qualidade:
I – os bens serão recusados, no todo ou em parte;
II – a fornecedora deverá providenciar a substituição, às suas expensas, no prazo definido no Termo de Referência ou fixado pela Administração;
III – permanecerá a responsabilidade da fornecedora por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos bens;
IV – poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no edital, nesta Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e na Lei nº 14.133/2021.
- 4.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da fornecedora pela qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, respondendo por vícios aparentes ou ocultos verificados posteriormente, nos prazos legais.

CLÁUSULA 5 – DO PREÇO E DO REAJUSTE

- 5.1.** Os preços são os registrados na ARP.
- 5.2.** Poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.** Reduções de preços de mercado poderão ser aplicadas por apostilamento.

CLÁUSULA 6 – DO VALOR DO CONTRATO



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



- 6.1. O valor estimado do presente contrato é de **R\$** _____.
- 6.2. Trata-se de valor estimativo, condicionado ao consumo efetivo.

CLÁUSULA 7 – DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado conforme os fornecimentos de bens efetivamente realizados, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada da requisição de fornecimento, do comprovante de entrega e do atesto de recebimento do objeto.
- 7.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa, nos termos da legislação aplicável.
- 7.4. Poderão ser aplicadas glosas nos casos de divergência de quantidade, especificação, qualidade ou preço dos bens fornecidos, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Além das previstas no TR e na ARP:
- I – Manter condições de habilitação
 - II – Permitir acesso irrestrito da fiscalização
 - III – Não interromper o fornecimento sem justificativa aceita
 - IV – Responder por danos ao patrimônio público
 - V – Manter preposto formalmente designado

CLÁUSULA 9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I – Emitir requisições
- II – Fiscalizar a execução
- III – Efetuar os pagamentos
- IV – Informar irregularidades detectadas

CLÁUSULA 10 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021:

Gestor do Contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Fiscal Técnico do Contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Fiscal Administrativo do Contrato:

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

CLÁUSULA 11 – DAS SANÇÕES

- 11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato 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 ou notificação, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:
- I – Advertência;
 - II – Multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 11.3. A multa poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, nos casos de:



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



I – atraso injustificado na entrega dos bens;

II – fornecimento de bens em desacordo com as especificações contratuais;

III – recusa injustificada em atender às requisições formalmente emitidas;

IV – inexecução parcial ou total do contrato.

11.4. A multa poderá ser:

I – moratória, aplicada por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, nos percentuais definidos no edital ou neste contrato;

II – compensatória, aplicada sobre o valor do fornecimento ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução total ou parcial.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e graduação previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.6. A aplicação de sanções não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA 12 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO

13.1. Aplicam-se as hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 14 – DA VIGÊNCIA

14.1. Vigência de ____ meses, limitada à validade da ARP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: _____

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte de Recursos: _____

CLÁUSULA 16 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E AMBIENTAL

16.1. A CONTRATADA responderá por danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive de natureza ambiental, quando decorrentes do fornecimento dos bens, de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 17 – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Benjamin Constant/AM.

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



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



.....
NOME DA TESTEMUNHA

CPF n.º

.....
NOME DA TESTEMUNHA

CPF n.º