



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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 010/2026

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 Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, por meio da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 10.818, de 2021; Orientação Normativa AGU nº 54/2014, Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012; Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009; IN SEGES/ME nº 73/2022; IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, da Lei Municipal nº 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal nº 001/2024, de 05 de janeiro de 2024, Lei Municipal nº 1.381, de 11 de março de 2024; Decreto Municipal nº 067 de 13 de março de 2024, Decreto Municipal nº 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: 24/04/2026 às 08h00min (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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS 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



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



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 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. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. 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.

5.2. Concluído o credenciamento, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação. Na sequência, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas de preços, à classificação das propostas e à realização da fase de lances. Encerrada a fase de lances, será aberto o envelope de habilitação da licitante melhor classificada, passando-se à fase de habilitação, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

5.3. 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 01 – PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)



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

5.4. 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 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº XXX/2026
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. 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.

7.2. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, independentemente de os licitantes estarem ou não credenciados, e, após a fase de lances, à abertura do envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante vencedor, na forma prevista neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. 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,



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



observadas as disposições deste Edital.

8.2. 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.

8.3. 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.

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.

8.4. 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.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. 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.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. 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.



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



10.2. 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.

10.3. 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.

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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

10.8. 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 inexequibilidade, 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.

10.9. 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.

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

11.1. 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.

11.2. 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 vantajosidade 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.

11.3. 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.

11.4. Na hipótese de não exercício do direito previsto no subitem anterior, serão convocadas, na ordem de classificação, as



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



demais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI que se enquadrem nas condições estabelecidas neste Edital, para o exercício do mesmo direito.

11.5. 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.

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

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. 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.

14. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.1. 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);

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



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



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.

15. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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 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.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1. 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 fornecimentos 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 fornecido;

IV. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências destinadas a verificar a veracidade e a autenticidade das



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



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), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente, 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 poderá implicar na inabilitação da licitante, mediante decisão motivada.

17. 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;

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

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

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

18.3. 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.

18.4. 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;

19. DA RETIRADA DA SESSÃO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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,



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



observando as regras de lances verbais estabelecidas no ITEM 10.

20.4. 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.

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

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

21.1. 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 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.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

22.1. 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.

22.2. 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(a) 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.



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



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

- a) número do prego;
- 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. Dos atos praticados neste certame cabem:

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

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

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

23.2. Quanto 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.

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.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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.

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

23.7. 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.

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

23.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se



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



aqueles válidos e regulares.

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

24. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

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

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. 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.

25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

25.1. 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:



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



- 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.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. 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.

27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. O fiscal e/ou gestor do contrato deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as



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



providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive quanto à regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária da Contratada, quando exigido.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução 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.

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

- I.** Advertência;
 - II.** Multa;
 - III.** Impedimento de licitar e contratar;
 - IV.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 28.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II.** As peculiaridades do caso concreto;
 - III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

28.4. A sanção 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.

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas



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



cumulativamente com a sanção de multa.

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

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

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

28.12. 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.

29. DO PAGAMENTO

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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 retenção de tributos federais na fonte.

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

29.5. 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.

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

29.7. 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.

29.8. 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.

29.9. 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.

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

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. 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.



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



- 30.2.** A sessão pública presencial será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, designados por ato formal da autoridade competente.
- 30.3.** 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.
- 30.4.** 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.
- 30.5.** 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.
- 30.6.** 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.
- 30.7.** 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.
- 30.8.** Nos casos de revogação ou anulação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 30.9.** A anulação do procedimento licitatório poderá alcançar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, caso já celebrados.
- 30.10.** A participação na licitação não gera direito à indenização, ressalvada a hipótese de comprovada boa-fé do licitante, nos termos da legislação aplicável.
- 30.11.** 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.
- 30.12.** 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;
 - VI.** limitar manifestações exclusivamente aos representantes devidamente credenciados, nos momentos processuais próprios.
- 30.13.** 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.
- 30.14.** 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.
- 30.15.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas.
- 30.16.** Após a apresentação da proposta, não será admitida desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 30.17.** 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.
- 30.18.** 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.
- 30.19.** 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.
- 30.20.** 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.
- 30.21.** Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um licitante na sessão, sob pena de exclusão das representações conflitantes.
- 30.22.** A homologação do resultado não implicará direito à contratação.
- 30.23.** Para as condições de contratação, aplicam-se as disposições constantes da minuta contratual e dos demais anexos.



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



30.24. 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.

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

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

30.27. 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, 09 de abril de 2026.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretário Municipal de Administração

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



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS 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	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AGENDA EXECUTIVA PERSONALIZADA: material vegetal tamanho de (20 x16 cm): _ capa dura, laminação, wire-o, 388 páginas em papel offset 75 gramas. informações pessoais; além disso ter: informações importantes; calendário 2025/2026; feriados nacionais; objetivos e metas, planejamentos anual, visão calendário mensal, logo da instituição e/ou mais algumas informações dada pelo contratante.	UND	60000
2	ALMOFADA PARA CARIMBO: Almofada nº 3 com base de material plástico tampa móvel em alumínio.	UND	3000
3	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR: material plástico, tipo escolar, cor variada, quantidade furos 1, características adicionais sem depósito, lâmina aço temperado inclinada.	UND	5000
4	BARBANTE DE ALGODÃO 4X8: 100 % algodão, 04 pernas com 8 fios 2,5 mm, 270 metros.	UND	1500
5	BARBANTE/FITILHO PLÁSTICO PARA AMARRAÇÃO: largura 5 a 15 mm; peso 1 kg o rolo. Embalagem fornecida em rolo embalado em saco de nylon trançado.	UND	1200
6	BARRA DE SILICONE: Barra de silicone, fino (tipo gluestick).	UND	6000
7	BARRA DE SILICONE: Barra de silicone, grosso (tipo gluestick).	UND	6000
8	BLOCO POST-IT: Bloco recado tipo post-it, em notas adesivas removíveis Unidade em bloco com 100 folhas, medindo 38 mm x 50 mm.	PCT	4000
9	BLOCO POST-IT: Bloco recado, em notas adesivas removíveis Unidade em bloco com 100 folhas, medindo 076 mm x 102 mm.	PCT	4000
10	BORRACHA: Borracha apagadora escrita, material borracha macia e suave aplicável sobre diversos tipos de superfície e Para qualquer graduação de grafite, 3,3 x 2,3 x 0,08 cm, cor branca, 10/15gr, aprovada pelo INMETRO. c/ 24 Unidades.	CX	1200
11	CADERNETA: capa Dura 9x14cm 128 Folhas	UND	1500
12	CADERNO: Caderno de Linguagem 48fls medindo (140 mm x 202 mm) espiral tipo arame.	UND	4000
13	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO: Caixa Para arquivo morto em PVC, Prontobox, várias cores, contendo local específico impresso Para registrar anotações dos arquivos, ref., data de arquivamento, departamento, local etc.	UND	6000
14	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA: Caixa Para correspondência c/2 bandejas acrílicas medindo 36 cm comp. x 25 cm largura.	UND	2000
15	CALCULADORA DE MESA: funcionamento com 02 pilhas, com 12 dígitos as medidas mínimas de 10 cm x 14cm. Com garantia de 01 ano especificada na embalagem.	UND	1000
16	CANETA: Caneta marca texto, com ponta chanfrada, cor amarela; embalagem plástica medindo aproximadamente 13 cm.	CX	2000
17	CANETA: Canetas esferográficas, escrita grossa, na cor azul.	CX	2000
18	CANETA: Canetas esferográficas, escrita grossa, na cor preta.	CX	2000
19	CANETA: Canetas esferográficas, escrita grossa, na cor vermelha.	CX	2000
20	CARTOLINA: Cartolina medindo 50cm de largura x 66cm de comprimento, cores variadas	UND	5000
21	CLIPS: Clips em material niquelado, tamanho nº 1/0, em tratamento superficial niquelado caixa c/100 Unidade.	CX	3000
22	CLIPS: Clips em material niquelado, tamanho nº 2/0, em tratamento superficial niquelado caixa c/100 Unidade.	CX	3000
23	CLIPS: Clips em material niquelado, tamanho nº 3/0, em tratamento superficial niquelado.	CX	3000
24	CLIPS: Clips em material niquelado, tamanho nº 4/0, em tratamento superficial niquelado.	CX	3000



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



25	CLIPS: Clips em material niquelado, tamanho nº 6/0, em tratamento superficial niquelado.	CX	3000
26	CLIPS: Clips em material niquelado, tamanho nº 8/0, em tratamento superficial niquelado.	CX	3000
27	COLA BRANCA: Cola branca base de PVA embalagem plástica, de 40 g peso líquido. c/ 12 Unidades	PCT	1500
28	COLA DE ISOPOR 90g: composição polivinil acetato - PVA, cor incolor, aplicação papel, vidro e isopor, características adicionais atóxica. Aprovada pelo INMETRO. c/ 12 Unidades.	PCT	1000
29	COLA DE SILICONE LÍQUIDO: silicone líquido 30ml	UND	1500
30	COLA EM BASTÃO: base de polímeros sintéticos em água, cor branca, com boa adesividade, secagem lenta, lavável, atóxica, não ressecada, não podendo manchar onde aplicada, peso líquido 10g. Pacote com 12 Unidades	PCT	1000
31	COLA GLITTER: cores variadas, líquida, brilhante, atóxica, Para aplicações em papel e similares. Composição: resina de PVA, glitter e conservante tipo benzotiazol. Frasco com 35g. Aprovada pelo INMETRO	UND	2000
32	COLCHETES: Colchetes nº 7, Para capa de processos caixa com 72 Unidades.	CX	600
33	COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL: confeccionada em plástico resistente na cor branca ou translúcida medindo 15 a 16 cm de comprimento, pacotes com 100 unidades.	PCT	1500
34	COPO PLÁSTICO: (de poliestireno atóxico) descartável, capacidade de 180 ml cada copo. Cor branca ou translúcida. Pacote com 100 Unidades, caixa com 25 pacotes. Rótulo com dados do fabricante, nacional e atestado pelo INMETRO.	CX	3000
35	CORRETIVO FITA: rede com 5mm de largura por 5m de comprimento, para corrigir textos impressos, esferográficas, faz e xerox.	UND	4000
36	CORRETIVO LÍQUIDO: tipo caneta, material: pigmento branco em solução aquosa, aplicação: correções gráficas, características adicionais: corretivo de secagem rápida, não tóxico, Unidade de fornecimento: frasco com 18 ml, Para aplicação em papel Pacote com 12Unidade .	PCT	600
37	E.V.A COM GLITTER: Eva emborrachado medindo 60 cm x 40 cm com glitter Pacote com 10 Unidades.	PCT	3000
38	E.V.A: Eva emborrachado medindo 40 cm x 48 cm com cores variadas.	PCT	3000
39	Emabalagem de Marmita (Tipo Quentinha): material confeccionado em isopor, para cocondicionar comida, embalagem contendo 100 unidades.	Fardo	750
40	ENVELOPE GRANDE: Envelopes tamanho Grande, sem timbre, dimensão 410 mm x 310 mm, cor ouro, Kraft e branco. c/ 100 Unidades.	CX	600
41	ENVELOPE MÉDIO: Envelopes Médio, sem timbre, dimensão 229 mm x 324 mm, cor ouro, Kraft e branco c/ 100 Unidades.	CX	600
42	ENVELOPE PARA CONVITE: tm 162mm x 229mm, cor amarelo c/ 100 Unidades.	CX	500
43	ENVELOPE PARA CONVITE: tm 162mm x 229mm, cor azul c/ 100 Unidades.	CX	500
44	ENVELOPE PARA CONVITE: tm 162mm x 229mm, cor verde c/ 100 Unidades.	CX	500
45	ENVELOPE PARA CONVITE: tm 162mm x 229mm, cor vermelho c/ 100 Unidades.	CX	500
46	ENVELOPE PEQUENO: Envelopes Pequeno, sem timbre, dimensão 176x250 cor ouro, Kraft e branco c/ 100 Unidades.	CX	600
47	ENVELOPE: médio sem timbre dimensão A4, cor Pardo.	CX	1050
48	ESTILETE: Estilete de cabo plástico tamanho 18 mm.	UND	1500
49	EXTRATOR DE GRAMPO: Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 15x 2cm.	UND	3000
50	FITA ADESIVA TRANSPARENTE: 50/50 tipos durex, transparente, aprovada pelo INMETRO.	UND	2000
51	FITA CREPE: fita adesiva, material crepe monoface, largura 25, comprimento 50, cor bege, aplicação multiuso.	UND	2000
52	FITA DUPLA FACE: de fácil aderência medindo 19 m x 30 m sendo a Parte externa de cor natural e interna de cor transparente.	UND	2000
53	FITA DUREX TRANSPARENTE: Fita durex transparente 19 m x 25 m.	UND	2000
54	FITA DUREX TRANSPARENTE: Fita durex transparente 45 m x 50 m.	UND	2000
55	FITA GOMADA: Fita gomada Kraft 50 m x 50 m.	UND	2000
56	FORMULARIO CONTINUO: Para recibo de pagamento (contracheque) medindo 235 mm x 139,7 mm (5 1/2" 3 vias).	BLOCO	450
57	GARFO PLÁSTICA DESCARTÁVEL: confeccionada em plástico resistente na cor branca ou translúcida medindo 15 a 16 cm de comprimento, pacotes com 100 unidades.	PCT	750



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



58	GIZ DE CERA: caixa com 12 cores variadas pequeno.	CX	1500
59	GRAMPEADOR: Grampeador de pressão.	UND	800
60	GRAMPEADOR: Grampeador Para 100 fls Para uso de grampo 23/13.	UND	800
61	GRAMPEADOR: Grampeador Para 20 fls Para uso de grampo 26/6.	UND	800
62	GRAMPEADOR: Grampeador Para 25 fls Para uso de grampo 26/6.	UND	700
63	GRAMPEADOR: Grampeador Para 60 fls Para uso de grampo 23/13.	UND	600
64	GRAMPO PARA GRAMPEADOR: Grampo p/ grampeador 106x6, caixa c/ 3.500 Unidade, galvanizado Para uso em escritório profissional.	CX	1500
65	GRAMPO PARA GRAMPEADOR: Grampo p/ grampeador 106x8, caixa c/ 5000 Unidade, galvanizado Para uso em escritório profissional.	CX	1500
66	GRAMPO PARA GRAMPEADOR: Grampo p/ grampeador 23/10, caixa c/ 5000 Unidade, galvanizado Para uso em escritório profissional	CX	1500
67	GRAMPO PARA GRAMPEADOR: Grampo p/ grampeador 23/13, caixa c/ 5000 Unidade, galvanizado Para uso em escritório profissional.	CX	1500
68	GRAMPO PARA GRAMPEADOR: Grampo p/ grampeador 26X6, caixa c/ 5000 Unidade, galvanizado Para uso em escritório profissional.	CX	1500
69	GRAMPO PARA PASTA: Grampos para pasta trilho 80mm, caixa com 50 unidades.	CX	900
70	ISOPOR: Lamina de isopor de 05 mm.	UND	1000
71	ISOPOR: Lamina de isopor de 15 mm.	UND	1000
72	ISOPOR: Lamina de isopor de 25 mm.	UND	1000
73	ISOPOR: Lamina de isopor de 30 mm.	UND	1000
74	LAPIS DE COR: caixa com 12 cores variadas pequeno.	CX	3000
75	LAPIS PRETO Nº 2: Lápis preto, nº 2 comprimento - 175 mm formato circular ou hexagonal. c/144 Unidades.	CX	1050
76	LIGA ELASTICA: Liga (Elástico) circular amarela, Pacote. c/18 gr contendo 100 Unidades.	PCT	1000
77	LIVRO DE ATA: Livro ata c/ 100 folhas, 205 mm x 300 mm.	UND	1000
78	LIVRO DE ATA: Livro ata c/ 200 folhas, 205 mm x 300 mm.	UND	1000
79	LIVRO DE PONTO: Livro ponto, material papel sulfite com 100 folhas.	UND	1000
80	LIVRO DE PROTOCOLO: Livro de Protocolo de correspondência com 104 folhas medindo 153 x 216mm.	UND	900
81	PAPEL BRANCO A4: Papel branco, comprimento 297 mm, largura 210 mm, gramatura 75g/m; com 500 folhas. c/ 10 resma.	CX	1500
82	PAPEL CARBONO DUPLA FACE: película de poliéster (filme), comprimento: 297 mm, largura 210 mm, cor: preta, tipo face, Unidade de fornecimento: caixa com 100 folhas.	PCT	800
83	PAPEL CARTÃO: Papel cartão, cores variadas, pacote com 20 folhas cada.	PCT	1000
84	PAPEL CASCA DE OVO: A4 210 mm x 297 mm caixa com 50 fls 180 g/m2.	PCT	800
85	PAPEL COUCHÊ: A4 210 mm x 297 mm caixa com 50 fls 180 g/m2.	PCT	800
86	PAPEL ETIQUETA: Papel etiqueta autoadesiva em folha, Para impressora jato de tinta, laser e copiadoras, sendo uma etiqueta por folha, A4 210 x297 mm, caixa com 25 folhas.	PCT	800
87	PAPEL FOTOGRÁFICO: Papel fotográfico, tipo brilhante, 210mm, comprimento 297mm, uso imprimir fotografia digital para impressora jato tinta, gramatura 180g/m². Pct/50und.	PCT	1200
88	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO: Papel fotográfico auto-adesivo, tipo brilhante, 210mm, comprimento 297mm, uso imprimir fotografia digital para impressora jato tinta, gramatura 180g/m². Pct/50und.	PCT	1200
89	PAPEL MADEIRA: dimensão de 80 g. pacote com 100Unidade. Cores variadas.	PCT	1000
90	PAPEL OPALINE: A4 210 mm x 297 mm caixa com 50 fls 180 g/m2.	PCT	900
91	PAPEL VERGÊ: A4 210 mm x 297 mm caixa com 50 fls 180 g/m2.	PCT	900
92	PASTA ARQUIVO MORTO: papelão 350x130x245mm.	UND	3000
93	PASTA ARQUIVO: material de papelão prensado tipo AZ, largura 280, altura 350, lombada larga, cor preta, prendedor interno trilho, características adicionais com dois furos, bolsa com etiqueta com olhal em plástico.	UND	3000
94	PASTA AZ: Pasta AZ lombo fino material capas, papel prensado, tipo lombada, estreita, cores e variadas, tamanho ofício, material fixador, metal cromado, características adicionais, presilha e trava de fechamento, tamanho 8 cm de 8 cm.	UND	5000
95	PASTA AZ: Pasta AZ lombo largo material capas, papel prensado, tipo lombada, estreita, cores e variadas, tamanho ofício, material fixador, metal cromado,	UND	5000



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



	características adicionais, presilha e trava de fechamento, tamanho 8 cm de 8 cm.		
96	PASTA COM ABA ELASTICA: Pasta com aba elástica, em papelão, 0,5 mm, tamanho A4.	UND	2000
97	PASTA COM ABA ELASTICA: Pasta com aba elástica, PVC, 0,5 mm, tamanho A4.	UND	2000
98	PASTA CREME: umedecedor de dedo, levemente perfumado, não tóxico, composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática.	CX	400
99	PASTA PROFESSOR: material tipo polionda, com alça, aba e elástico medindo 315x226x35 mm, cores variadas aprovadas pelo INMETRO	UND	4000
100	PASTA SUSPensa: Pasta suspensa plástica p/arquivo em PVC, 0,5 mm, tamanho A4.	UND	5000
101	PERCEVEJO DOURADO: Percevejo dourado, metal – tratamento superficial, niquelado, tamanho 10 mm colorido 310011ZC Maped BT, caixa com 100 Unidade.	CX	400
102	PERFURADOR DE PAPEL: Perfurador de papel p/100fls.	UND	500
103	PERFURADOR DE PAPEL: Perfurador de papel p/25fls.	UND	600
104	PILHA: média AA com cartela de 02 Unidades.	CARTELA	3000
105	PILHA: palito AAA com cartela de 02 Unidades.	CARTELA	3000
106	PINCEL PARA QUADRO BRANCO: c/12 Unidade (recarregável), Resina termoplástica a base de álcool, cor AZUL, PRETA E VERMELHO aprovado pelo INMETRO	CX	1000
107	PINCEL ATOMICO: Pincel atômico grosso, material plástico, tipo escrita grossa, azul tipo ponta poliéster, resina plásticas e tinta atóxica a base de água, características adicionais, com tampa ante asfixiante ref: 1100-P c/12 Unidades.	CX	1000
108	PINCEL ATOMICO: Pincel atômico grosso, material plástico, tipo escrita grossa, preto tipo ponta poliéster, resina plásticas e tinta atóxica a base de água, características adicionais, com tampa ante asfixianteref: 1100-P. c/12 Unidades.	CX	1000
109	PINCEL ATOMICO: Pincel atômico grosso, material plástico, tipo escrita grossa, vermelho tipo ponta poliéster, resina plásticas e tinta atóxica a base de água, características adicionais, com tampa ante asfixianteref: 1100-P. c/12 Unidades.	CX	1000
110	PINCEL MARCADOR PERMANENTE 1.0: Pincel marcador permanente (plásticos, acrílicos, vinil e vidros), cores variadas.	CX	1000
111	PINCEL MARCADOR PERMANENTE 2.0: Pincel marcador permanente (plásticos, acrílicos, vinil e vidros), cores variadas.	CX	1000
112	PINCEL MARCADOR: pincel marcador de texto, cor amarela	CX	1000
113	PINCEL MARCADOR: pincel marcador Para quadro branco (resina termo plesbicito tinta à base de álcool) cores variadas.	CX	1000
114	PISTOLA ELÉTRICA PARA SILICIONE: Pistola Aplicador de Cola Silicone FINO Certificado Inmetro - Bivolt 127/220v	UND	400
115	PISTOLA ELÉTRICA PARA SILICIONE: Pistola Aplicador de Cola Silicone GROSSO Certificado Inmetro - Bivolt 127/220v.	UND	400
116	PORTA CANETA: Conjunto triplo, sendo porta lápis, clips e cartões, material resistente de boa qualidade.	UND	1500
117	PRANCHETA: Prancheta comprimento 297 mm, largura 210 mm, material em Eucatex, características adicionais, com pegador metálico.	UND	1500
118	PRANCHETA: Prancheta comprimento 34 mm, largura 23,5 mm, material em Eucatex, características adicionais, com pegador metálico.	UND	1500
119	PRATOS de ISOPOR: confeccionada em isopor, resistente na cor branca medindo 25 cm de comprimento, pacote contendo 20 unidades de pratos.	PCT	4500
120	PRATOS PLÁSTICO DESCARTÁVEL: Confeccionado em plástico resistente na cor branca ou translúcida medindo 18 cm de comprimento. Pacote contendo 10 unidade.	PCT	750
121	QUADRO BRANCO: Quadro branco de 0,90 cm x 0,50 cm de comprimento.	UND	200
122	QUADRO BRANCO: Quadro branco de 1,20m x 2,00m de comprimento.	UND	200
123	REGUA: Régua de 30 cm de comprimento, material plástico resistente, transparente, espessura 2 mm, graduação em milímetros. Pacote com 10 Unidade.	PCT	750
124	REGUA: Régua de 50 cm de comprimento, material plástico resistente, transparente, espessura 2 mm, graduação em milímetros Pacote com 10 Unidade.	PCT	750
125	SAQUINHO DE PLÁSTICO PARA PIPOCA: –Medidas aproximadas: 10 cm contendo 100 sacolinhas por pacote.	PCT	750
126	TAÇA de (ISOPOR): confeccionada em isopor, resistente na cor branca ou medindo 20 cm de comprimento. Embalagem contendo 20 Taças,	PCT	4500
127	TACHINHA PLASTICA: Tachinha plástica/alfinete c/100und.	CX	600
128	TECIDO NÃO TECIDO: (TNT): Estrutura plana, flexível e porosa. É também	ROLO	1000



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



	constituída de véu ou manta de fibras ou filamentos. Cores diversas – R/50 metros.		
129	TESOURA DE ESCRITÓRIO: Tesoura de (cabo de Polipropileno, lâmina de aço inox), niquelado, tamanho 19,5cm, aplicação, escritório, características adicionais: rebite maciço.	UND	1200
130	TESOURA DE PICOTAR: Inox de 21cm.	UND	450
131	TESOURA MULTIUSO nº 08: Tesoura de cabo de Polipropileno, lâmina de aço inox, niquelado, tamanho 08, aplicação, escritório, características adicionais: rebite maciço. Tamanho 21.	UND	3000
132	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO: cor azul, material tubo, plástico, aplicação: almofada carimbo rápido, 42 ml.	UND	900
133	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO: cor preto, material tubo, plástico, aplicação: almofada carimbo rápido, 42 ml.	UND	900
134	TINTA PARA TECIDO: cores variadas de 250ml.	UND	3000

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A realização do presente processo de contratação justifica-se pela necessidade de suprir as Secretarias Municipais da Prefeitura de Benjamin Constant/AM com materiais de expediente indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e ao adequado atendimento das demandas institucionais. Tais materiais constituem insumos básicos para a execução das rotinas administrativas, sendo essenciais para a organização documental, a formalização de atos administrativos, a tramitação de processos e o registro das atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

2.2. A aquisição pretendida decorre do consumo natural desses materiais no exercício das atividades administrativas, considerando-se o volume de demandas diárias, a multiplicidade de Secretarias envolvidas e a necessidade de reposição periódica dos estoques, de modo a evitar descontinuidade das atividades internas e prejuízos à eficiência administrativa. A ausência de materiais de expediente compromete a execução tempestiva dos serviços públicos, impactando negativamente a gestão interna e o atendimento ao interesse público.

2.3. Ressalta-se que o objeto da contratação refere-se a bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, com especificações padronizadas e objetivamente definidas, o que permite a adoção de procedimento competitivo, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência, da isonomia e do planejamento.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para garantir condições materiais mínimas ao funcionamento administrativo das Secretarias Municipais, atendendo às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de gestão pública.

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.

4.2.1. 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.

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.



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



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 DE ENTREGA

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

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) Responsabilizar-Se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- g) O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.
- h) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- i) O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a execução direta pelo contratado é condição necessária para assegurar o controle de qualidade, a eficiência e a conformidade técnica do objeto com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

10 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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



- 11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 11.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 11.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 11.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 11.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 11.11.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 11.12.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.12.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 11.13.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 11.14.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 11.15.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 11.16.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 11.17.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 11.18.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 11.19.** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 11.19.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que



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



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 a o material até o local informada pela prefeitura;
- 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 de um 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 seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

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

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

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a



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



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:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



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



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 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

17 – SANÇÕES

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

18 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. 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.

19 – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

19.1. 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.

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

20 – DO JULGAMENTO

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

21 – RESPONSÁVEL PELO UNIDADE FISCALIZADORA

21.1. Secretária Municipal de Administração.

22 – FORO

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

Benjamin Constant/AM, 09 de fevereiro de 2026

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



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



NOME	ASSINATURA
SUSI IPUCHIMA LIMA	
ALRICÉLIO MILLER 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



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



declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgãos públicos.

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

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

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

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

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

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

Local, _____ de _____ de 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



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



qualquer outro participante potencial ou de fato da [IDENTIFICAÇÃO LICITAÇÃO], antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

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

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

Local, _____ de _____ de 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 AMAZONAS
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 n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

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

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

DECLARA que 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 n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

DECLARA que autoriza, nos termos da Lei n.º 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





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



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 XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA 03 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. 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\$	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

CLÁUSULA 04 – DA VALIDADE DA ATA

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

4.2. A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 05 – DA FORMA FORNECIMENTO

5.1. 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.

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

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

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

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

II - recebimento definitivo, após a verificação da conformidade técnica, da qualidade, do atendimento às especificações contratuais e da aceitação formal pela Administração.

CLÁUSULA 06 – DA QUALIDADE E CONFORMIDADE DO OBJETO

6.1. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais, 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.

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

6.3. 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 - requisitos legais de segurança, saúde e adequação etária, quando for o caso;

IV - certificações, registros, selos ou autorizações obrigatórias previstas em legislação específica.

6.4. 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 07 – DA SUBSTITUIÇÃO E RESPONSABILIDADE

7.1. 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.

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



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



7.3. 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 08 – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

8.1. 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 excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo recebimento do objeto.

8.2. 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 09 – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de nova licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração.

CLÁUSULA 10 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. 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



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



custos do fornecimento dos bens registrados.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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 11 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. 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;

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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 12 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

12.1. 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”.

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

12.3. 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 13 – DA FISCALIZAÇÃO



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



13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

13.7. 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: _____

13.8. 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 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

14.2. Sem prejuízo de medidas administrativas de orientação, advertência ou notificação para correção de falhas formais de menor relevância, poderão ser aplicadas à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I – Multa, nos casos de:

a) atraso injustificado na 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;



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



d) descumprimento de obrigações acessórias previstas no edital, nesta Ata ou nos contratos dela decorrentes.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. As multas aplicadas poderão ser:

I - descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;

II - cobradas administrativamente; ou

III - cobradas judicialmente, quando necessário.

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

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

CLÁUSULA 15 – DO FORO

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

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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 **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, 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:

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

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

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:



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



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

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.



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



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:

- 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,



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



razoabilidade e gradação 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.

.....
XXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

.....
NOME DA TESTEMUNHA

CPF n.º

.....
NOME DA TESTEMUNHA

CPF n.º