



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

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 011/2026 (RETIFICADO)

**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; 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:** 18/06/2026 às 08h30min (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://pncp.gov.br/> (Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP).

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

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

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

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

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, CONTROLE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO (AR-CONDICIONADO), COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO 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. DA ORDEM DAS FASES E DA INVERSÃO DE FASES**

5.1. Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecida, neste certame, a inversão da ordem das fases procedimentais, realizando-se primeiramente a etapa de habilitação e, posteriormente, o julgamento das propostas, conforme motivação administrativa constante do processo.

5.2. A inversão justifica-se pela necessidade de verificação prévia da capacidade técnica, operacional e jurídica dos licitantes, considerando que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização (aparelhos de ar-condicionado), atividades que demandam qualificação técnica específica, mão de obra especializada, observância às normas técnicas aplicáveis e cumprimento das exigências legais relacionadas ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, nos termos da legislação vigente.

5.3. A execução dos serviços envolve atividades técnicas que exigem conhecimento especializado, utilização de equipamentos adequados e observância às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, à legislação relativa à qualidade do ar interior, às recomendações dos fabricantes e às normas técnicas pertinentes, sendo essencial a verificação prévia da aptidão das licitantes para assegurar a adequada execução contratual.

5.4. A adoção da inversão assegura que apenas empresas devidamente habilitadas participem da fase de julgamento das propostas, mitigando riscos de contratação de licitantes sem capacidade técnica e contribuindo para maior segurança na execução do objeto, em especial quanto ao cumprimento das normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.5. A inversão não altera os requisitos de participação, os critérios de julgamento ou as condições de disputa, limitando-



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



se à modificação da sequência procedimental, mantendo-se integralmente o caráter competitivo do certame.

**5.6.** Somente terão suas propostas analisadas os licitantes previamente habilitados, na forma deste edital.

**5.7.** A adoção da inversão das fases observa o princípio do planejamento da contratação, da eficiência administrativa e da mitigação de riscos contratuais, especialmente diante da natureza contínua, técnica e especializada dos serviços objeto da presente contratação, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**5.8.** A ordem das fases estabelecida neste edital encontra-se integralmente alinhada com o Termo de Referência, não havendo divergências quanto ao rito procedimental adotado, garantindo-se a coerência entre os instrumentos que compõem o processo licitatório.

## **6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

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

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

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

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

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

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**VI.** As declarações exigidas neste Edital deverão ser apresentadas no momento do credenciamento ou conforme disposição



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



específica constante do instrumento convocatório.

7.4. A Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante em anexo, será exigida apenas das licitantes que pretendam usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, declarando, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais e que não se enquadram nas vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei.

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

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

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

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

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

## **8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

## **11. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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





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



- 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 Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.
- IX.** O benefício previsto no item anterior somente será concedido se a licitante apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha alguma restrição.
- X.** O prazo de regularização poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração, desde que solicitado tempestivamente.

## **12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

**I - Liquidez Geral (LG):**

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

**II - Solvência Geral (SG):**

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

**III - Liquidez Corrente (LC):**

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

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

**12.3.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da



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



Empresa de Pequeno Porte, Balanço Patrimonial Simplificado, elaborado conforme a ITG 1000.

**12.4.** Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.1.** Para fins de habilitação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar:

**I.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, a contento, serviços de:

- manutenção preventiva de aparelhos de ar-condicionado e sistemas de climatização; e/ou
- higienização e limpeza técnica de equipamentos de climatização;
- manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado e sistemas de climatização;
- instalação de aparelhos de ar-condicionado e sistemas de climatização, compatíveis em características, natureza e vulto com o objeto da presente licitação.

**II.** Para fins de aferição da compatibilidade com o objeto licitado, os atestados apresentados deverão demonstrar a execução de serviços similares em características, natureza e complexidade aos previstos neste Edital, pelo período mínimo de 01 (um) ano (12 meses), contínuos ou não, admitindo-se o somatório de atestados, inclusive referentes a contratos executados de forma concomitante, desde que comprovada a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.

**Parágrafo único.** A exigência de experiência mínima visa demonstrar aptidão técnico-operacional compatível com a natureza contínua e a complexidade dos serviços licitados, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, não constituindo restrição indevida à competitividade.

**III.** Os atestados deverão conter obrigatoriamente:

- a) identificação da entidade emitente;
- b) identificação do responsável pela emissão;
- c) descrição clara e detalhada dos serviços executados;
- d) período de execução;
- e) declaração de execução satisfatória;
- f) informações que permitam aferir a compatibilidade com o objeto licitado.

**IV.** Os atestados ou certidões de capacidade técnica:

- quando emitidos por pessoa jurídica de direito público, deverão ser assinados por autoridade competente ou pelo responsável do setor que acompanhou a execução do contrato;
- quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado, deverão conter identificação do declarante, com indicação do cargo ou função exercida.

**V.** A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, empenhos ou publicações oficiais, bem como realizar contato com o emitente, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**VI.** Não serão aceitos atestados:

- emitidos pelo próprio licitante;
- referentes a atividades de teste, demonstração ou uso não operacional;
- que não guardem pertinência com o objeto licitado.

**VII.** A ausência de atestado(s) idôneo(s), claro(s) e compatível(is) com as exigências previstas neste edital poderá ensejar a inabilitação da licitante, mediante decisão motivada.

**VIII.** Comprovação de que a licitante se encontra regularmente registrada ou inscrita no conselho profissional competente, conforme a natureza de sua atividade, podendo ser:

- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou
- Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT.

**IX.** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro profissional responsável técnico legalmente habilitado para a execução dos serviços de climatização, com registro ativo no conselho profissional competente (CREA ou CRT), com atribuições compatíveis com o objeto licitado.

a) Poderão atuar como responsáveis técnicos, desde que possuam atribuições legais compatíveis com os serviços de manutenção de sistemas de climatização:

- engenheiro mecânico;



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

- engenheiro industrial mecânico;
- engenheiro mecânico especializado em climatização;
- tecnólogo em refrigeração e climatização;
- técnico em refrigeração e climatização;
- técnico em mecânica com atribuições em sistemas de climatização;
- outros profissionais legalmente habilitados com atribuições equivalentes reconhecidas pelo respectivo conselho profissional.

**b)** A comprovação do vínculo do profissional responsável técnico com a empresa poderá ser realizada mediante:

- contrato social;
- registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- contrato de prestação de serviços;
- ou declaração de compromisso de contratação (ANEXO XIV).

**X.** Apresentação de declaração formal de que a licitante executará os serviços em conformidade com a legislação aplicável aos sistemas de climatização (ANEXO XIII), especialmente:

**a)** Lei nº 13.589/2018 (Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC);

**b)** Portaria GM/MS nº 3.523/1998;

**c)** Resolução ANVISA RE nº 9/2003;

**d)** normas técnicas da ABNT aplicáveis aos sistemas de climatização.

**XI.** Apresentação de declaração de que a licitante dispõe ou disporá, quando da execução contratual (ANEXO XII), de:

- equipe técnica qualificada;
- ferramentas e equipamentos adequados;
- estrutura operacional necessária à execução dos serviços previstos neste edital e no Termo de Referência.

**13.2.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a efetiva capacidade técnica da licitante, inclusive mediante solicitação de documentos adicionais ou esclarecimentos necessários.

**13.3.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica vinculados a profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**13.4.** As declarações previstas neste edital possuem natureza meramente comprobatória e poderão ser apresentadas em modelo próprio da licitante, desde que contenham integralmente as informações mínimas exigidas pela Administração.

#### **14. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** A exigência de comprovação de experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica e operacional suficiente para a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização.

**14.2.** Os serviços objeto da contratação possuem natureza técnica especializada e envolvem atividades contínuas relacionadas à manutenção de equipamentos de climatização, incluindo diagnóstico de falhas, intervenções corretivas, higienização técnica e execução ou acompanhamento do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

**14.3.** A comprovação de experiência por meio de atestados de capacidade técnica visa mitigar riscos à Administração, tais como falhas na execução dos serviços, retrabalho, comprometimento da qualidade do ar interior e eventual indisponibilidade de equipamentos essenciais ao funcionamento das instalações.

**14.4.** A exigência de experiência mínima de 1 (um) ano mostra-se razoável e proporcional à complexidade do objeto, não configurando restrição indevida à competitividade, uma vez que representa requisito compatível com a prática do mercado e com a natureza dos serviços a serem executados.

**14.5.** A medida encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de aptidão técnica por meio de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade.

#### **15. 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;



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



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

## **16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO**

**16.1.** A documentação deverá ser apresentada de forma clara e legível.

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

**16.3.** 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.

**16.4.** 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;

## **17. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**17.2.** 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.

**17.3.** O licitante deverá apresentar Declaração de Elaboração de Proposta Independente, conforme modelo anexo, atestando que sua proposta foi elaborada de forma autônoma, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, em caso de falsidade ou conluio.

**17.4.** 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 ou por procurador legalmente constituído, 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.

**17.5.** 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





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



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.

## **18. MODO DE DISPUTA**

**18.1.** 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.

## **19. DA FASE DE LANCES**

**19.1.** 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

**19.4.** 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.

**19.5.** 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.

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

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.



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



**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.

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.

## **20. DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

**20.3.** 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.

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

**20.5.** 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.

**20.6.** Considerando a adoção da inversão da ordem das fases prevista neste edital, a verificação da documentação de habilitação ocorrerá previamente à etapa competitiva, de modo que apenas os licitantes habilitados participarão da fase de apresentação de propostas, lances e aplicação dos benefícios previstos neste item.

## **21. DA RETIRADA DA SESSÃO**

**21.1.** 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.

**21.2.** 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.

**21.3.** 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.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME**

**22.1.** 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.

**22.2.** 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.

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

**22.4.** 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;



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



- Inabilitação do licitante, caso apresentados na fase de habilitação.

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

### **23. DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PREGOEIRO (A)**

**23.1.** 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 inexecuibilidade 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.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

**24.1.** 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.

**24.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto: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 limitem das 12h serão consideradas como protocoladas a partir das 08h do próximo dia útil, para fins de contagem de prazo.

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

**a)** número do pregão;

**b)** nome ou razão social do impugnante;

**c)** fundamentos e razões da impugnação;

**d)** identificação e assinatura do signatário;

**e)** dados de contato do impugnante.



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



**24.4.** 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.

**24.5.** 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.

**24.6.** 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.

## **25. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**25.1.** 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.

**25.2.** 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.

**25.3.** 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.

**25.4.** 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.

**25.5.** 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.

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

**25.7.** Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com) ou presencialmente no Departamento de Licitação, não sendo aceitos por outros meios.

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

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

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

## **26. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1.** Homologado e Adjudicado o processo licitatório pela autoridade competente, o Município de Benjamin Constant,





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



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.

**26.2.** 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.

**26.3.** 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.

**26.4.** 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.

**26.5.** 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.

**26.6.** 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.

**26.7.** 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.

**26.8.** 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.

**26.9.** 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.

**26.10.** 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.

**26.11.** 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.

**26.12.** 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.

**26.13.** 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.

**26.14.** 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.

## **27. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**27.1.** Além das obrigações previstas no Termo de Referência, neste Edital, no instrumento contratual e das decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, constituem obrigações da CONTRATADA:

**I.** Executar os serviços contratados com fiel observância das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, contrato e proposta apresentada;

**II.** Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas exigidas, observando padrões de qualidade, desempenho, segurança e, quando aplicável, normas sanitárias e regulatórias expedidas por órgãos competentes, inclusive a ANVISA ou entidade equivalente;

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



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

- IV. Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer prazos, qualidade ou regularidade da execução, apresentando justificativa técnica;
- V. Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às determinações técnicas;
- VI. Manter sigilo absoluto sobre dados, documentos, originais, arquivos e materiais a que tiver acesso em razão do contrato;
- VII. Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, observando cronogramas, prioridades e níveis de qualidade exigidos;
- VIII. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de erro, falha, negligência, imprudência ou imperícia na execução;
- IX. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- X. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização prévia e formal da Administração;
- XI. Arcar com todos os custos e encargos necessários à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, transporte, materiais e demais despesas operacionais;
- XII. Manter atualizados seus dados cadastrais e canais de comunicação, indicando responsável técnico e administrativo para interlocução;
- XIII. Assegurar que seus empregados e prepostos observem as normas internas da Contratante;
- XIV. Cumprir as regras de segurança, controle e acesso às dependências administrativas quando a execução ocorrer nas instalações da Contratante;
- XV. Substituir imediatamente empregados ou prepostos cuja conduta, desempenho técnico ou comportamento comprometa a execução contratual, quando solicitado pela fiscalização e devidamente justificado;
- XVI. Corrigir, refazer ou ajustar, às suas expensas, serviços executados com falhas, defeitos ou em desacordo com as especificações;
- XVII. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer ocorrências envolvendo seus empregados;
- XVIII. Garantir que os serviços prestados apresentem qualidade técnica, fidelidade de reprodução, precisão de acabamento e plena adequação à finalidade pretendida, livres de vícios ou inconformidades;
- XIX. Permitir acesso irrestrito da fiscalização contratual e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos, registros e informações relacionados à execução do contrato;
- XX. Responder integralmente pela guarda, integridade e restituição de todo material fornecido pela Administração para execução dos serviços.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**28.1.** 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. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor(es) formalmente designado(s), registrando ocorrências e adotando providências para o fiel cumprimento do ajuste;
- IV. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, vícios, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos.
- VI. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações, exigindo sua correção ou refazimento.

## **29. DA FISCALIZAÇÃO**

**29.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agente(s) público(s) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 067/2024.

**29.2.** Compete à fiscalização verificar a qualidade, conformidade técnica e regularidade da execução dos serviços, devendo determinar a correção de falhas e propor, quando cabível, a aplicação de sanções.

**29.3.** O fiscal e/ou gestor do contrato registrará formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas, inclusive quanto à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA quando exigido.

**29.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo de rescisão contratual.



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



**29.5.** A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

**29.6.** O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios técnicos definidos no Termo de Referência e na regulamentação municipal aplicável.

### **30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**30.1.** 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;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida;
- V.** Não manter a proposta injustificadamente;
- VI.** não celebrar contrato quando convocado;
- VII.** retardar injustificadamente a execução dos serviços;
- VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa;
- IX.** fraudar licitação ou execução contratual;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar a licitação;
- XII.** Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

**30.2.** Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

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

**30.3.** 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.

**30.4.** 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.

**30.5.** 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.

**30.6.** 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.

**30.7.** 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.

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

**30.9.** 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.

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

**30.11.** Independentemente das sanções administrativas, o contratado estará sujeito ao pagamento de indenização por perdas



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



e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos à Administração.

**30.12.** 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.

### **31. DO PAGAMENTO**

**31.1.** 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.

**31.2.** No valor a ser pago deverão estar inclusas 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.

**31.3.** 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 serviços executados, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço 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.

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

**31.5.** 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.

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

**31.7.** 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.

**31.8.** 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.

**31.9.** 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 serviços.

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

### **32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**32.1.** 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.

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

**32.3.** 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.

**32.4.** 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.

**32.5.** A futura contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se





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



fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**32.6.** 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.

**32.7.** 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.

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

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

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

**32.11.** 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.

**32.12.** 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.

**32.13.** 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.

**32.14.** 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.

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

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

**32.17.** 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.

**32.18.** 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.

**32.19.** 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.

**32.20.** 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.

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

**32.22.** A homologação do resultado não implicará direito à contratação.

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

**32.24.** 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.

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

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

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



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



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, 01 de junho de 2026.

**SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES**  
Secretária Municipal de Administração

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº: 583-A/2026 – PMBC**

**1. OBJETO**

**1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, CONTROLE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO (AR-CONDICIONADO), COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM”**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção PREVENTIVA em ar-condicionado modelo Split (7.000 a 12.000 BTUs), conforme PMOC, incluindo inspeção, limpeza, ajustes e testes de funcionamento, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento.	SERVIÇOS	750
2	Serviço de manutenção PREVENTIVA em ar-condicionado modelo ACJ (7.000 a 12.000 BTUs), conforme PMOC, incluindo inspeção, limpeza, ajustes e testes de funcionamento, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento.	SERVIÇOS	1500
3	Serviço de manutenção PREVENTIVA em ar-condicionado tipo Split (18.000 a 24.000 Btus), conforme PMOC, incluindo inspeção, limpeza, ajustes e testes de funcionamento, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio	SERVIÇOS	1500



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



	agendamento.		
4	Serviço de manutenção PREVENTIVA em ar-condicionado tipo Split (30.000 Btus a 42.000 Btus), conforme PMOC, incluindo inspeção, limpeza, ajustes e testes de funcionamento, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento.	SERVIÇOS	1000
5	Serviço de manutenção PREVENTIVA em ar-condicionado tipo Split (48.000 a 60.000 Btus), conforme PMOC, incluindo inspeção, limpeza, ajustes e testes de funcionamento, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento.	SERVIÇOS	500
6	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar-condicionado modelo Split (7.000 a 12.000 BTUs), incluindo diagnóstico, reparo e testes, conforme PMOC, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	1000
7	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar-condicionado modelo ACJ (7.000 a 12.000 BTUs), incluindo diagnóstico, reparo e testes, conforme PMOC, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	600
8	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar-condicionado modelo Split (18.000 a 24.000 Btus), incluindo diagnóstico, reparo e testes, conforme PMOC, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	2000
9	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar-condicionado modelo Split (30.000 Btus a 42.000 Btus), incluindo diagnóstico, reparo e testes, conforme PMOC, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	800
10	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar-condicionado modelo Split (48.000 a 60.000 Btus), incluindo diagnóstico, reparo e testes, conforme PMOC, a ser executado por profissional qualificado, mediante Ordem de Serviço e prévio agendamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	500
11	Serviço de INSTALAÇÃO (parede/parede) de ar-condicionado tipo Split (7.000 a 12.000 BTUs), incluindo fornecimento de materiais necessários, tais como tubulação frigorígena,	SERVIÇOS	300



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



	conexões, suportes, isolamento térmico, vedação, parafusos e carga de gás, a ser executado conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 16401, NBR 16655, NBR 5410 e orientações do fabricante), contemplando nivelamento dos equipamentos, execução da linha frigorígena, teste de estanqueidade, realização de vácuo no sistema, instalação do dreno e verificação do funcionamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.		
12	Serviço de INSTALAÇÃO (parede/parede) de ar-condicionado modelo ACJ (7.000 a 12.000 BTUs), incluindo fornecimento de materiais necessários, tais como tubulação frigorígena, conexões, suportes, isolamento térmico, vedação, parafusos e carga de gás, a ser executado conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 16401, NBR 5410 e orientações do fabricante), contemplando nivelamento dos equipamentos, execução da linha frigorígena, teste de estanqueidade, realização de vácuo no sistema, instalação do dreno e verificação do funcionamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	300
13	Serviço de INSTALAÇÃO (parede/parede) de ar-condicionado tipo Split (18.000 Btus a 24.000 Btus), incluindo fornecimento de materiais necessários, tais como tubulação frigorígena, conexões, suportes, isolamento térmico, vedação, parafusos e carga de gás, a ser executado conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 16401, NBR 16655, NBR 5410 e orientações do fabricante), contemplando nivelamento dos equipamentos, execução da linha frigorígena, teste de estanqueidade, realização de vácuo no sistema, instalação do dreno e verificação do funcionamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	300
14	Serviço de INSTALAÇÃO (parede/parede) de ar-condicionado tipo Split (30.000 a 42.000 Btus), incluindo fornecimento de materiais necessários, tais como tubulação frigorígena, conexões, suportes, isolamento térmico, vedação, parafusos e carga de gás, a ser executado conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 16401, NBR 16655, NBR 5410 e orientações do fabricante), contemplando nivelamento dos equipamentos, execução da linha frigorígena, teste de estanqueidade, realização de vácuo no sistema, instalação do dreno e verificação do funcionamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou recondicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	SERVIÇOS	150
15	Serviço de INSTALAÇÃO (parede/parede) de ar-condicionado tipo Split (48.000 a 60.000 Btus), incluindo fornecimento de materiais necessários, tais como tubulação frigorígena, conexões, suportes, isolamento térmico, vedação, parafusos e carga de gás, a ser executado conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 16401, NBR 16655, NBR 5410 e orientações do fabricante), contemplando nivelamento dos equipamentos, execução da linha frigorígena, teste de estanqueidade, realização de vácuo no sistema, instalação do dreno e verificação do funcionamento. A substituição de peças, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração, mediante orçamento detalhado, com preços	SERVIÇOS	100





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



	compatíveis com o mercado e validados pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento sem autorização, salvo em casos emergenciais devidamente justificados. As peças utilizadas deverão ser novas, de primeira linha, originais ou compatíveis, de qualidade comprovada, vedado o uso de materiais usados ou reconicionados. Deverá ser apresentada comprovação da aquisição das peças utilizadas. Garantia mínima dos serviços e das peças: 90 (noventa) dias.	
--	--	--

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação ora pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada conservação e o funcionamento eficiente dos sistemas de ar-condicionado instalados nos prédios públicos municipais, os quais são submetidos a intenso uso diário e a condições climáticas que aceleram o desgaste de seus componentes, configurando demanda permanente da Administração, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** A inexistência de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva executados de forma regular e planejada tende a aumentar significativamente a ocorrência de falhas, ocasionar paradas inesperadas, elevar o consumo de energia elétrica e reduzir a vida útil dos equipamentos, resultando em gastos adicionais com reparos emergenciais e substituições prematuras, além de comprometer a continuidade das atividades administrativas e de atendimento ao público, em afronta ao princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

**2.3.** Ademais, nos termos da Lei nº 13.589/2018, os sistemas de climatização instalados em edifícios de uso coletivo devem dispor de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, exigindo acompanhamento técnico periódico e formalmente documentado. A ausência de manutenção adequada pode implicar riscos sanitários, prejuízo à qualidade do ar interior e eventual responsabilização da Administração.

**2.4.** A contratação de empresa especializada possibilita a realização de intervenções técnicas adequadas, a identificação prévia de falhas, a correção tempestiva de irregularidades e a melhoria do desempenho dos equipamentos, contribuindo para maior eficiência energética, redução de custos operacionais e preservação do patrimônio público, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

**2.5.** A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), instrumento adequado para atendimento de demandas de natureza continuada, com execução sob demanda e quantitativos variáveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, proporcionando maior flexibilidade e eficiência na gestão contratual.

**2.6.** Ressalta-se que o Município de Benjamin Constant/AM possui população estimada em aproximadamente 40.000 habitantes, sendo cerca de 20.000 na zona urbana, onde se concentra a maior parte das edificações públicas. Em razão das características climáticas da região amazônica, com elevadas temperaturas ao longo de todo o ano, verifica-se a utilização intensiva de sistemas de climatização em unidades administrativas, de saúde e de ensino, sendo tais equipamentos essenciais à adequada prestação dos serviços públicos.

**2.7.** Destaca-se, ainda, que o Município encontra-se em processo contínuo de expansão de sua infraestrutura pública, com a inauguração de novas edificações e a previsão de entrega de outras unidades ao longo do exercício, destinadas ao atendimento da população, o que implica aumento progressivo do número de equipamentos de climatização em operação.

**2.8.** O parque de equipamentos de climatização da Administração apresenta caráter dinâmico, em razão de substituições, ampliações, remanejamentos e incorporação de novos equipamentos, o que demanda a adoção de estimativas técnicas compatíveis com essa realidade operacional.

**2.9.** Nesse contexto, a definição dos quantitativos observou parâmetros técnicos baseados no porte do Município, na quantidade de edificações públicas existentes e projetadas, bem como em critérios usuais de dimensionamento de sistemas de climatização, adotando-se margem de segurança compatível com a variabilidade operacional dos equipamentos, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

**2.10.** Assim, o quantitativo estimado de aproximadamente 1.000 a 1.500 equipamentos justifica a previsão de cerca de 1.500 manutenções preventivas anuais, em conformidade com as boas práticas de manutenção e com a Lei nº 13.589/2018 (PMOC).

**2.11.** No que se refere às manutenções corretivas, a estimativa de até 2.000 intervenções anuais decorre da natureza imprevisível das falhas em equipamentos submetidos a uso contínuo e intensivo, bem como da ampliação gradual do número de equipamentos ao longo da vigência da ata de registro de preços.

**2.12.** Ressalta-se que os quantitativos ora definidos constituem estimativa para fins de planejamento da contratação, especialmente em se tratando de SRP, podendo ser executados de forma parcelada e ajustados conforme a efetiva demanda da Administração, observado o interesse público e os limites legais e contratuais.

**2.13.** Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida necessária e vantajosa à Administração, por mitigar riscos operacionais, evitar prejuízos decorrentes da degradação dos equipamentos, assegurar o cumprimento das obrigações legais relativas à manutenção dos sistemas de climatização e garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, em



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



consonância com o interesse público e com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **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 serviços 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.** 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.** O critério de julgamento da licitação será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo o objeto adjudicado ao licitante que apresentar o menor valor individual para cada item, observados os requisitos de habilitação, a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração e a verificação de exequibilidade das propostas, nos termos do instrumento convocatório.

**6.2.** A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a legislação vigente aplicável.

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

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

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

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

**6.7.** Não transferir a outrem no todo ou em parte a execução dos serviços, sem prévia e expressa, anuência desta Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

### **7. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Prefeitura Municipal nas Ordens de Serviço ou documento equivalente, no âmbito do Município de Benjamin Constant/AM.

### **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **8.1. Requisitos Técnicos – Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**

**8.1.1.** Nos termos da Lei nº 13.589/2018, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuam sistemas de climatização devem manter Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com a finalidade de assegurar a qualidade do ar interior e a adequada manutenção dos equipamentos.

**8.1.2.** O PMOC deverá ser elaborado, implementado, executado e mantido atualizado por profissional legalmente habilitado, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, observando-se as diretrizes estabelecidas na Portaria GM/MS nº 3.523/1998, na Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA e na ABNT NBR 13971, ou outra que venha a substituí-la, no que se refere às rotinas de manutenção programada dos sistemas de climatização.

**8.1.3.** A contratada será responsável pela elaboração ou atualização do PMOC referente aos sistemas de climatização existentes nos prédios públicos abrangidos pelo contrato, devendo apresentá-lo à Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

**8.1.4.** O plano deverá contemplar, no mínimo:

I – Identificação dos ambientes climatizados e respectivos equipamentos;

II – Cronograma de manutenção preventiva;

III – Procedimentos técnicos de operação e controle;

IV – Registro das intervenções realizadas;

V – Medidas voltadas à preservação da qualidade do ar interior.



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



**8.2. Dos serviços de manutenção preventiva:**

**8.2.1.** A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

**8.2.2.** Os serviços descritos a seguir compreendem atividades rotineiras de inspeção, limpeza, ajustes e monitoramento dos equipamentos, não abrangendo a substituição de peças ou a execução de reparos estruturais, os quais serão classificados e tratados como manutenção corretiva.

**8.2.3.** No âmbito da manutenção preventiva, os SERVIÇOS INCLUEM A HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, contemplando, no mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Remoção e limpeza da tampa frontal e gabinete conforme fabricante
2	Limpeza da parte externa do ar-condicionado
3	Remoção, limpeza e lavagem dos filtros
4	Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores
5	Medição e registro de tensão e amperagem
6	Limpeza das serpentinas (evaporador e condensador)
7	Limpeza da bandeja de condensação
8	Verificação de fuga de gás refrigerante
9	Verificação de ruídos e vibrações
10	Medição de tensão e corrente dos compressores
11	Verificação dos controles remotos
12	Verificação da presença de umidade no sistema (quando aplicável)
13	Medição de temperatura e superaquecimento (quando aplicável)
14	Verificação dos encaixes e painéis
15	Limpeza externa dos gabinetes
16	Verificação da drenagem
17	Verificação do estado das isolações térmicas
18	Verificação de conexões elétricas
19	Limpeza das bandejas de drenagem
20	Identificação de ruídos anormais
21	Verificação de fuga de energia para carcaça
22	Verificação de vazamentos de fluido
23	Verificação do contator do compressor
24	Medição de temperatura dos motores ventiladores
25	Inspeção interna do gabinete
26	Medição de pressões (quando aplicável)
27	Verificação das válvulas de expansão
28	Limpeza das aletas do condensador
29	Teste de funcionamento do termostato
30	Verificação da fixação dos componentes
31	Limpeza das turbinas
32	Limpeza da bandeja coletora e tubulação
33	Verificação da isolamento elétrica
34	Verificação do estado de eixos, buchas e mancais
35	Higienização do evaporador e bandejas
36	Lavagem com produtos adequados
37	Montagem correta do equipamento
38	Elaboração de relatório técnico de manutenção preventiva
39	Registro fotográfico (quando exigido)
40	Preenchimento de PMOC
41	Checklist de conformidade sanitária (ANVISA)

**8.2.4.** Além dos serviços expressamente previstos neste Termo de Referência, caberá à Contratada executar todas as ações acessórias, rotineiras ou complementares recomendadas pela boa técnica, pelas normas técnicas aplicáveis e pelos fabricantes dos equipamentos, estritamente necessárias à adequada execução da manutenção preventiva dos aparelhos, observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, nos termos da legislação sanitária vigente, desde que tais atividades não caracterizem serviços de manutenção corretiva ou substituição de componentes estruturais.

**8.2.5.** O prazo para execução da manutenção preventiva será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da emissão



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



da respectiva ordem de serviço pela Contratante.

**8.2.6.** Não serão admitidas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente, salvo mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

**8.2.7.** A execução da manutenção preventiva dependerá da prévia emissão da respectiva Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

**8.2.8.** Estima-se a realização de manutenções preventivas semestrais para cada aparelho de ar-condicionado; contudo, a critério da Administração e conforme a natureza do equipamento, as recomendações técnicas do fabricante e, quando aplicáveis, as diretrizes do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, tal periodicidade poderá ser reduzida ou ampliada, respeitado, em qualquer hipótese, o quantitativo contratado.

**8.2.9.** Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas relativas ao deslocamento de seus técnicos até o local de execução dos serviços, bem como aquelas decorrentes da retirada, transporte, entrega e manuseio dos equipamentos, incluindo fretes, seguros e demais custos correlatos.

**8.2.10.** Estão incluídos na manutenção preventiva, a cargo e ônus exclusivos da Contratada, o fornecimento e a substituição, quando necessários, dos materiais e insumos compatíveis com cada tipo de equipamento, tais como: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais anticorrosivos e de proteção antiferrugens, tintas, lixas, neutrol, underseal, fitas isolantes, álcool, filtros secadores, espumas e massas de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gases refrigerantes (R-22, R-410A ou equivalentes), trapos, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases fréon, óleo mineral, bem como materiais e produtos de limpeza em geral.

**8.2.11.** Após a realização da manutenção preventiva, a Contratada deverá afixar no respectivo equipamento, quando exigido pela legislação aplicável ou pelos procedimentos adotados pela Administração, adesivo identificador contendo, no mínimo, a data da execução do serviço e, quando cabível, a data prevista para a próxima manutenção preventiva, observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

### **8.3. Dos Serviços de Manutenção Corretiva**

**8.3.1.** Os serviços de manutenção corretiva serão executados mediante solicitação formal da Administração, precedidos de diagnóstico técnico, apresentação de orçamento detalhado e prévia autorização do fiscal do contrato, compreendendo, dentre outros:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Substituição de rolamentos e mancais
2	Recarga de gás refrigerante
3	Substituição de isolamento térmico
4	Correção de falhas elétricas
5	Eliminação de ruídos com intervenção técnica
6	Reparo de vazamentos de fluido refrigerante
7	Reparo/substituição de contator
8	Correção termoacústica
9	Ajuste de pressões do sistema
10	Remoção do equipamento para manutenção
11	Reparo de eixos, buchas e mancais
12	Desmonte e limpeza profunda de serpentinas
13	Tratamento anticorrosivo
14	Substituição de capacitor
15	Substituição de componentes elétricos
16	Diagnóstico de falhas com emissão de relatório técnico
17	Substituição de compressores
18	Substituição de motores ventiladores
19	Substituição de placas eletrônicas
20	Substituição de sensores e termostatos
21	Substituição de válvulas de expansão
22	Soldagem de tubulações
23	Correção de vazamentos com brasagem
24	Readequação de tubulação frigorígena
25	Limpeza química pesada (quando necessário)
26	Adequações elétricas do equipamento
27	Reinstalação de equipamentos
28	Transporte para oficina





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



29	Testes de funcionamento pós-reparo
30	Emissão de laudo técnico conclusivo

**8.3.2.** Além dos serviços expressamente previstos neste Termo de Referência, caberá à Contratada executar todas as ações técnicas acessórias, complementares ou indispensáveis à adequada execução da manutenção corretiva dos equipamentos de climatização, recomendadas pela boa técnica, pelas normas técnicas aplicáveis e pelos fabricantes dos equipamentos, visando ao restabelecimento das condições normais de funcionamento, eficiência e segurança operacional dos aparelhos.

**8.3.3.** Tais serviços poderão compreender, quando necessário, a realização de diagnósticos técnicos, ajustes, reparos, recuperação ou substituição de peças e componentes defeituosos ou danificados, bem como outras intervenções indispensáveis à solução das falhas identificadas, observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, e a legislação sanitária vigente.

**8.3.4.** A execução dessas atividades deverá limitar-se às intervenções estritamente necessárias à correção da falha ou defeito constatado, não caracterizando ampliação indevida do objeto contratual.

**8.3.5.** A manutenção corretiva será executada sempre que identificado defeito, falha ou funcionamento irregular do equipamento, visando ao restabelecimento de sua plena operacionalidade.

**8.3.6.** Os serviços de manutenção corretiva serão executados mediante Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, seja por solicitação formal, seja pela identificação de falhas durante a realização da manutenção preventiva.

**8.3.7.** O valor da manutenção corretiva corresponderá a uma única unidade por item, conforme a proposta contratada, sendo expressamente vedada a cobrança em duplicidade quando a manutenção corretiva for realizada concomitantemente à manutenção preventiva ou em razão de mais de um deslocamento necessário à completa solução do defeito.

**8.3.8.** Quando houver necessidade de retirada do equipamento para reparo fora das dependências da CONTRATANTE, a reinstalação do aparelho no local de origem estará integralmente incluída no valor da manutenção corretiva, não podendo ser objeto de cobrança adicional.

**8.3.9.** Identificada a necessidade de substituição de peças não contempladas na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento técnico detalhado, contendo a descrição do defeito, a especificação, a quantidade e o valor das peças necessárias, para prévia análise e aprovação do Fiscal do Contrato.

**8.3.10.** É vedada a inclusão, no orçamento, de peças, materiais ou insumos já abrangidos pela manutenção preventiva, os quais constituem ônus exclusivo da CONTRATADA.

**8.3.11.** Compete ao Fiscal do Contrato realizar pesquisa de preços para verificação da compatibilidade dos valores orçados com os praticados no mercado, autorizando a execução dos serviços somente após constatada a adequação dos preços apresentados.

**8.3.12.** Caso os valores propostos estejam superiores aos preços de mercado apurados pela Administração, a CONTRATADA será formalmente notificada para adequação. A recusa injustificada em ajustar os valores caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis.

**8.3.13.** O prazo para apresentação do orçamento técnico não poderá exceder 1 (um) dia útil, contado a partir do início do atendimento.

**8.3.14.** Após a aprovação do orçamento pelo Fiscal do Contrato, o prazo para substituição das peças não poderá ultrapassar 12 (doze) horas.

**8.3.15.** O início do atendimento da manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas após a aprovação do orçamento, considerando-se como início a chegada do técnico às instalações da CONTRATANTE.

**8.3.16.** A conclusão da manutenção corretiva deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis, contados do início do atendimento, ressalvadas as hipóteses de necessidade justificada de reposição de peças.

**8.3.17.** Considera-se concluído o serviço quando o equipamento estiver disponível para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde se encontra instalado, mediante aprovação do Fiscal do Contrato.

**8.3.18.** As peças substituídas em decorrência de defeito deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato após o reparo, para fins de controle e adoção da destinação ambientalmente adequada.

**8.3.19.** A remoção de equipamentos para a oficina da CONTRATADA dependerá de autorização prévia do Fiscal do Contrato e não acarretará qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

#### **8.4. Dos Serviços de Instalação e Retirada/Instalação de Central de Ar**

**8.4.1.** Os serviços de instalação e de retirada/instalação de centrais de ar-condicionado serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, na qual constarão a descrição da demanda, o modelo do equipamento e o local de instalação.

**8.4.2.** Os valores dos serviços de instalação e de retirada/instalação dos ares-condicionados incluem, obrigatoriamente, o fornecimento de todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços, tais como tubo conectivo, vedação da tubulação e do equipamento, soldas, suportes, espuma e massa de vedação, injeção de gás compatível com o compressor,



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



parafusos e demais insumos indispensáveis, todos de primeira linha. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços de instalação realizados.

**8.4.3.** A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas vigentes aplicáveis, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, em especial:

- ABNT NBR 16401 – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários;
- ABNT NBR 16655 – Instalação de sistemas de ar-condicionado tipo split e similares;
- ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- Lei nº 13.589/2018 – Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
- Normas e diretrizes da ANVISA relativas à qualidade do ar interior, quando aplicáveis;
- Manuais e especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos.

**8.4.4.** A execução dos serviços deverá observar, além das normas técnicas aplicáveis, as seguintes boas práticas:

- realização de teste de estanqueidade nas linhas frigorígenas;
- execução de vácuo no sistema antes da liberação do equipamento;
- correta instalação e inclinação do dreno, evitando refluxo;
- aplicação de isolamento térmico adequado na tubulação;
- vedação completa de passagens e conexões;
- nivelamento adequado das unidades interna e externa;
- verificação das condições elétricas, incluindo aterramento e proteção;
- realização de testes de funcionamento após a execução dos serviços;
- utilização de materiais compatíveis e de qualidade comprovada.

### **8.5. Fornecimento e Substituição de Peças e Componentes**

**8.5.1.** A substituição de peças, componentes ou acessórios não contemplados nas rotinas de manutenção preventiva somente poderá ser realizada mediante prévia e expressa autorização da Administração, por meio do fiscal do contrato.

**8.5.2.** Para tanto, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado, contendo, no mínimo, a descrição da peça ou componente, especificações técnicas, marca e modelo (quando aplicável), quantidade, valor unitário e total, bem como o prazo estimado para fornecimento e instalação.

**8.5.3.** Os preços apresentados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, devendo o orçamento ser submetido à prévia análise e aprovação da Administração.

**8.5.4.** A verificação da compatibilidade dos preços será realizada pela Administração, por meio de pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**8.5.5.** A contratada poderá, quando entender pertinente, apresentar cotações de fornecedores como elemento subsidiário à análise, não se constituindo tal apresentação em obrigação nem substituindo a pesquisa de preços a ser realizada pela Administração.

**8.5.6.** Nos casos em que houver limitação de fornecedores ou especificidade técnica do item, a Administração deverá justificar a adequação dos preços com base nos elementos disponíveis, devidamente motivados no processo.

**8.5.7.** Somente serão autorizadas as aquisições cujos valores estejam compatíveis com os preços de mercado, vedada a aprovação de itens com sobrepreço, devendo ser observada a proposta mais vantajosa para a Administração, considerada a adequação técnica e o preço.

**8.5.8.** A execução de substituição de peças sem a devida autorização prévia da Administração não será objeto de pagamento, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, que envolvam risco à continuidade do serviço ou à segurança, devendo, nesses casos, a contratada comunicar formalmente a ocorrência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e submeter posteriormente o respectivo orçamento à validação do fiscal do contrato.

**8.5.9.** A contratada deverá, sempre que solicitado, apresentar comprovação da aquisição das peças utilizadas, por meio de nota fiscal, bem como assegurar a procedência e qualidade dos materiais empregados.

**8.5.10.** As peças substituídas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias ou aquela concedida pelo fabricante, prevalecendo o prazo mais vantajoso para a Administração.

### **8.6. Justificativa para Exigência de Experiência Mínima**

**8.6.1.** A exigência de comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação justifica-se pela necessidade de garantir que a futura contratada possua capacidade técnica e operacional consolidada, apta a assegurar a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização.

**8.6.2.** O objeto em questão envolve atividades contínuas, de natureza técnica especializada, que demandam não apenas conhecimento teórico, mas também experiência prática comprovada, especialmente no que se refere à elaboração e execução



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



de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), diagnóstico de falhas, intervenções corretivas e observância das normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

**8.6.3.** A fixação de um período mínimo de experiência visa reduzir riscos à Administração, tais como:

- execução inadequada dos serviços;
- aumento da incidência de falhas e retrabalho;
- comprometimento da qualidade do ar interior e da saúde dos usuários;
- descontinuidade dos serviços públicos decorrente da indisponibilidade dos equipamentos.

**8.6.4.** Ressalte-se que o prazo de 1 (um) ano mostra-se razoável e proporcional, não configurando restrição indevida à competitividade, uma vez que não exige experiência excessiva ou incompatível com o mercado, sendo plenamente atingível por empresas que atuam regularmente no segmento.

**8.6.5.** Ademais, a exigência está em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a demandar comprovação de aptidão técnica por meio de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto contratado, desde que observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.

**8.6.6.** Dessa forma, a exigência de experiência mínima de 1 (um) ano revela-se medida adequada, necessária e proporcional, destinada a assegurar a seleção de empresa efetivamente apta à execução do objeto, sem prejuízo à ampla competitividade do certame.

## **8.7. Observações Finais**

**8.7.1.** Deverá ser mantido rigoroso controle sobre a execução dos serviços, o emprego de materiais e a utilização de mão de obra, cabendo à fiscalização acompanhar, verificar e validar todas as etapas da execução contratual.

**8.7.2.** A CONTRATADA deverá assegurar **garantia mínima de 90 (noventa) dias** para todos os serviços de manutenção preventiva, corretiva e de instalação ou retirada/instalação executados, contados da data de conclusão e aceitação formal dos serviços pela fiscalização, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas decorrentes da execução, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**8.7.3.** Em caso de dúvidas técnicas, operacionais ou de interpretação do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá consultar previamente o responsável pela fiscalização, antes da execução dos serviços.

**8.7.4.** Eventuais ajustes operacionais ou detalhes que contribuam para a adequada execução dos serviços poderão ser definidos em conjunto entre a fiscalização e a empresa contratada, desde que não impliquem alteração do objeto ou dos valores contratados.

**8.7.5.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais, componentes ou produtos de baixa qualidade, nem aqueles que não possuam certificação do INMETRO ou outro sistema de certificação de qualidade reconhecido, sempre que tal certificação for legal ou tecnicamente exigível.

**8.8.** O contrato decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado ou prorrogado conforme legislação vigente e interesse da Administração.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** A subcontratação será admitida de forma parcial, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada às parcelas acessórias do objeto que não integrem as atividades técnicas essenciais, tais como a elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, o diagnóstico técnico e a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização.

**9.2.** A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive pelas atividades eventualmente subcontratadas, devendo assegurar o controle operacional, a padronização dos procedimentos técnicos e a qualidade dos serviços prestados, nos termos do contrato.

**9.3.** A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante a Administração quanto ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e técnicas, especialmente aquelas relacionadas à qualidade do ar interior e à saúde dos usuários.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1** A solicitação para a execução dos serviços descritos na planilha, respeitados os quantitativos máximos registrados em ata, será realizada de acordo com a necessidade da Administração Pública, mediante a emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente, expedida pela autoridade competente e encaminhada à Contratada.

**10.2** A Contratada deverá iniciar o atendimento em até **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Ordem de Serviço, observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e demais sanções cabíveis, inclusive o cancelamento do registro de preços, quando aplicável.



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



**10.3** Caso não seja possível o início da execução dos serviços no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões do impedimento com antecedência mínima de até **24 (vinte e quatro)** horas, para fins de análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

**10.4** O prazo máximo para conclusão dos serviços será definido pela Administração na respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, a complexidade e a urgência da demanda.

**10.5** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as legislações e normas técnicas vigentes, observando-se os padrões mínimos de qualidade exigidos.

**10.6** Em situações críticas, assim caracterizadas pela Administração, a Contratada deverá adotar resposta imediata, mobilizando os recursos necessários para mitigar riscos, evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos e assegurar a adequada execução contratual.

**10.7** Os serviços executados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas e com a proposta apresentada.

**10.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as exigências previstas neste Termo de Referência, devendo a Contratada promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**10.9** O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação da adequada execução, da qualidade técnica e do atendimento integral às exigências contratuais, mediante manifestação expressa da fiscalização do contrato.

**10.10** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução contratual, pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela segurança das intervenções realizadas e pelo cumprimento das obrigações legais, técnicas e profissionais aplicáveis.

**10.11** O registro de preços não obriga a Administração à contratação, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade do Município, por meio da emissão de Ordens de Serviço, respeitados os quantitativos máximos registrados, os valores unitários, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do contrato administrativo, assegurada preferência à empresa registrada em igualdade de condições.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.11.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências





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



relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.20. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

**11.20.1.** O desempenho da CONTRATADA será avaliado mensalmente, por meio de indicadores objetivos de qualidade e nível de serviço, com vistas à verificação da adequada execução contratual.

**11.20.2.** A aferição será realizada pela fiscalização do contrato, com base em ordens de serviço, relatórios técnicos, registros de atendimento e inspeções in loco.

**11.20.3. Indicadores de Desempenho**

Nº	Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta	Peso (%)	Faixa de Desempenho	Glosa Aplicável
1	Tempo de Atendimento (SLA)	Verifica o cumprimento do prazo para início do atendimento das Ordens de Serviço	$(OS \text{ atendidas no prazo} / OS \text{ totais}) \times 100$	$\geq 95\%$	20%	$< 95\%$	1% por ocorrência
2	Tempo de Solução	Mede o cumprimento do prazo de conclusão dos serviços	$(Serviços \text{ concluídos no prazo} / \text{total}) \times 100$	$\geq 90\%$	15%	$< 90\%$	até 3%
3	Índice de Retrabalho	Mede a reincidência de falhas em até 30 dias	$(Equipamentos \text{ com nova falha} / \text{total atendidos}) \times 100$	$\leq 5\%$	15%	$> 5\%$	até 3%
4	Execução da Preventiva	Verifica execução completa conforme checklist técnico	$(Manutenções \text{ executadas corretamente} / \text{total}) \times 100$	100%	15%	$< 100\%$	até 3%
5	Qualidade dos Relatórios	Avalia a completude e consistência da documentação técnica	$(Relatórios \text{ conformes} / \text{total}) \times 100$	$\geq 98\%$	10%	$< 98\%$	até 2%
6	Prazo de	Verifica cumprimento do prazo	$(Orçamentos \text{ no})$	$\geq 95\%$	10%	$< 95\%$	até 2%



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



	Orçamento	para envio de orçamento	prazo / total) x 100				
7	Disponibilidade dos Equipamentos	Mede o percentual de equipamentos operacionais	(Equipamentos funcionando / total) x 100	$\geq 97\%$	10%	$< 97\%$	até 2%
8	Conformidade com PMOC	Verifica atendimento às normas legais e sanitárias	(Itens conformes / total verificado) x 100	100%	5%	$< 100\%$	até 2%

#### **11.20.4. Critério de Apuração**

**11.20.4.1.** A avaliação do desempenho será realizada mensalmente, considerando o conjunto dos indicadores estabelecidos, com atribuição de pontuação proporcional aos pesos definidos.

#### **11.20.5. Aplicação de Glosas**

**11.20.5.1.** O percentual de glosa será aplicado sobre o valor mensal do contrato, conforme o desempenho global apurado:

- Atendimento  $\geq 95\%$  da pontuação total: sem glosa
- Entre 90% e 94,99%: glosa de até 2%
- Entre 80% e 89,99%: glosa de até 5%
- Abaixo de 80%: glosa de até 10%

#### **11.20.6. Limite de Glosa**

**11.20.6.1.** A soma das glosas aplicadas no período não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

#### **11.20.7. Reincidência**

**11.20.7.1.** O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, inclusive rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **11.20.8. Contraditório e Ampla Defesa**

**11.20.8.1.** A CONTRATADA será formalmente notificada das ocorrências, podendo apresentar justificativa previamente à aplicação definitiva das glosas.

### **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 serviços;
- b. Efetuar o pagamento referente a prestação dos serviços 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 serviços;
- 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) Mobilizar os recursos humanos, materiais, equipamentos e insumos necessários à adequada execução dos serviços no local designado pela Administração;
- b) Executar os serviços nos locais indicados pela Contratante, conforme Ordens de Serviço emitidas;
- c) Cumprir integralmente a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e os padrões de qualidade exigidos para a execução dos serviços;
- d) Executar diretamente o objeto contratual, sendo vedada a transferência da responsabilidade a terceiros, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pela Administração;
- e) Adotar práticas sustentáveis e socioambientais na execução dos serviços, observando critérios de redução de impactos ambientais, uso racional de recursos e destinação adequada de resíduos, quando aplicável;
- f) Cumprir as normas legais, regulamentares e as orientações técnicas e administrativas expedidas pela Contratante;
- g) Permitir e facilitar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por servidores ou representantes formalmente designados pela Administração;



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

- h) Assumir integral responsabilidade pelo cumprimento das normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, bem como pelas obrigações previstas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- i) Assumir todos os encargos decorrentes de eventuais demandas trabalhistas, cíveis, previdenciárias ou penais relacionadas à execução dos serviços, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, nos termos da legislação vigente.

#### 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 Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, na Rua Frei Ludovico, 750 - Coimbra, com os seguintes documentos:

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

g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

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

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

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

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

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. O pagamento mensal estará condicionado ao desempenho da contratada, aferido por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo sofrer glosas conforme os níveis de serviço atingidos.

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







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



estrutura operacional necessárias à execução contratual;

VI – à observância das exigências relacionadas ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC e demais normas sanitárias e técnicas aplicáveis aos sistemas de climatização.

**15.3.** A exigência de qualificação técnica visa assegurar que a futura contratada possua aptidão operacional e profissional suficiente para executar os serviços com segurança, eficiência e observância das normas técnicas aplicáveis, reduzindo riscos de paralisação dos sistemas de climatização, falhas operacionais, prejuízos à Administração e comprometimento da qualidade ambiental dos ambientes atendidos.

**15.4.** A comprovação de experiência anterior, tanto da empresa quanto do responsável técnico, fundamenta-se no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e tem por finalidade demonstrar a aptidão necessária à execução dos serviços compatíveis com a complexidade, a natureza contínua e as peculiaridades do objeto contratado, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

**15.5.** A futura contratada deverá executar os serviços em conformidade com:

I – Lei nº 13.589/2018;

II – Portaria GM/MS nº 3.523/1998;

III – Resolução RE ANVISA nº 09/2003;

IV – Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis aos sistemas de climatização;

V – Demais normas legais, regulamentares e técnicas vigentes relacionadas à manutenção, operação e controle de sistemas de climatização.

**15.6.** A licitante vencedora deverá providenciar, antes do início da execução contratual, a competente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, conforme a habilitação profissional do responsável técnico indicado, inclusive para elaboração, execução e manutenção do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, quando aplicável.

**15.7.** A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, validade e veracidade das informações e documentos apresentados, bem como da regularidade profissional do responsável técnico indicado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**15.8.** As exigências de habilitação técnica observarão integralmente as disposições constantes no Edital, especialmente no item referente à Qualificação Técnica.

## **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 POR ITEM.

### **16.2. Da Justificativa para a Inversão de Fases**

**16.2.1.** Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, adota-se, no presente procedimento licitatório, a inversão da ordem das fases, de modo que a verificação dos documentos de habilitação anteceda a análise das propostas de preços.

**16.2.2.** A adoção da inversão da ordem das fases justifica-se pela natureza do objeto, que demanda a verificação prévia da capacidade técnico-operacional das licitantes, especialmente quanto à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização, bem como à elaboração e execução do PMOC.

**16.2.3.** Considerando tratar-se de serviço contínuo de engenharia, cuja execução inadequada pode acarretar riscos operacionais, sanitários e prejuízos à Administração, mostra-se necessário assegurar, previamente à fase competitiva, que as licitantes atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos.

**16.2.4.** A inversão da ordem das fases contribui para mitigar riscos de contratação de empresas sem capacidade técnica comprovada, evitando a participação de licitantes inaptos na fase de disputa de preços e assegurando maior segurança na execução contratual.

**16.2.5.** A medida encontra respaldo nos princípios do planejamento, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, permitindo que a Administração concentre a disputa entre empresas efetivamente qualificadas para execução do objeto.

**16.2.6.** Ressalta-se que a adoção da inversão da ordem das fases não restringe a competitividade, mas apenas estabelece ordem procedimental compatível com a complexidade e os riscos inerentes ao objeto, garantindo maior racionalidade ao procedimento licitatório.

## **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,



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



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 PELA UNIDADE FISCALIZADORA**

**22.1.** 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, 29 de maio 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

1.1. INDICAÇÃO DE SERVIDOR (ES) A COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
NOME	ASSINATURA
SUSI IPUCHIMA LIMA	
ALRICÉLIO DA SILVA FERMIN	
ALCIONE PINTO DA SILVA	

**ANEXO II**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Nome de Fantasia:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:



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

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 dos Documentos de Habilitação e das Propostas para o Pregão Presencial c/ SRP nº 0XX/2026, designado para o dia XX de XXXX de 2026 as XX:XX, o qual o mesmo tem amplos poderes para representar a empresa outorgante, formular ofertas e lances de preços, intenção de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Atenciosamente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

**(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)**

.....  
**ANEXO III**  
**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
**DECLARAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

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

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

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

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

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.



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



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

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

**(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)**

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

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

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

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

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

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

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





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



(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS)

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

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	Valor Unitário	Valor Total
1					
Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO ITEM):					



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



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 2)**

**ANEXO VII  
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

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

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

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

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

DECLARA que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não



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

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 nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 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 VIII  
MODELO DE SOLICITAÇÃO DA RETIRADA DE SESSÃO

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

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



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIM CONSTANT**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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



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

3.2. Os preços registrados incluem todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive:

- mão de obra;
- encargos trabalhistas;
- transporte;
- ferramentas;
- insumos e materiais de consumo.

3.3. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses de revisão previstas nesta Ata e na legislação aplicável.

**CLÁUSULA 04 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base a ele vinculada, conforme estabelecido no instrumento convocatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O reajuste será realizado com base em índice oficial previamente definido no edital, ou, na ausência deste, por índice que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, admitida a substituição por outro que venha a sucedê-lo.

4.3. Quando cabível, poderá ser adotado o regime de repactuação para os itens que envolvam predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, observada a legislação aplicável.

4.4. Os preços registrados poderão, ainda, ser revistos a qualquer tempo para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas na legislação, mediante comprovação de:

I – fatos imprevisíveis;

II – fatos previsíveis de consequências incalculáveis;

III – caso fortuito ou força maior;

IV – alterações unilaterais pela Administração que impactem os custos da contratação.

4.5. Caberá à parte interessada formalizar o pedido de reajuste, repactuação ou revisão de preços, devidamente instruído com documentação comprobatória, para análise e deliberação pela Administração.

4.6. O reajuste, a repactuação ou a revisão de preços somente produzirão efeitos após decisão administrativa formal, vedada a aplicação automática ou sem a devida instrução processual.

4.7. Na hipótese de redução dos preços praticados no mercado, a Administração poderá promover a revisão dos valores registrados para adequação aos novos patamares, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.8. A existência de preços registrados não assegura à CONTRATADA o direito à manutenção dos valores originalmente pactuados quando demonstrada a necessidade de adequação às condições de mercado ou ao equilíbrio econômico-financeiro.

**CLÁUSULA 05 – DA VALIDADE DA ATA**

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

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

**CLÁUSULA 06 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

6.1 A presente Ata de Registro de Preços vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2026 – Sistema de Registro de Preços, ao respectivo Termo de Referência, à proposta apresentada pela empresa registrada, bem como aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, independentemente de transcrição.

6.2. As condições estabelecidas no edital e em seus anexos integram esta Ata para todos os fins de direito, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições do edital e do Termo de Referência, observado o disposto na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

6.3. A empresa registrada declara ter pleno conhecimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos, comprometendo-se a cumpri-las integralmente durante toda a vigência desta Ata e das contratações dela decorrentes.





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



**CLÁUSULA 07 – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES**

7.1 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo órgão ou entidade interessada por meio de contrato administrativo, nota de empenho, autorização de serviço, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.3. Recebida a convocação, a fornecedora deverá confirmar o atendimento e iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido no instrumento convocatório, na contratação decorrente ou na requisição formal, sob pena de caracterização de descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços.

7.4. A recusa injustificada da fornecedora em atender à contratação solicitada caracteriza descumprimento das condições da Ata, sujeitando-a às penalidades previstas no edital, nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021, inclusive:

I – aplicação de multa;

II – aplicação das sanções administrativas cabíveis;

III – cancelamento do registro de preços.

7.5. 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.

7.6. 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 08 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços de operação, controle, manutenção preventiva e corretiva, instalação e retirada/instalação de sistemas de climatização serão executados mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pela Administração.

8.2. Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- identificação da unidade administrativa solicitante;
- identificação e localização do equipamento ou sistema de climatização;
- tipo de serviço solicitado;
- descrição da demanda ou ocorrência.
- prazo para atendimento;
- identificação do servidor responsável pela solicitação.

8.3. Todas as intervenções realizadas deverão ser registradas em Relatório Técnico de Manutenção, contendo, no mínimo:

- identificação do equipamento atendido;
- data e horário da intervenção;
- descrição detalhada dos serviços executados;
- medições técnicas realizadas;
- peças ou componentes substituídos;
- identificação e assinatura do profissional responsável;
- atesto do fiscal ou responsável pela unidade atendida.

**8.4. Da Manutenção Preventiva**

8.4.1. A manutenção preventiva consiste no conjunto de procedimentos destinados a prevenir falhas, garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e assegurar a qualidade do ar interior.

8.4.2. No âmbito da manutenção preventiva, os serviços incluirão a higienização completa dos aparelhos de ar-condicionado, contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Remoção e limpeza da tampa frontal e gabinete conforme fabricante
2	Limpeza da parte externa do ar-condicionado
3	Remoção, limpeza e lavagem dos filtros
4	Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores
5	Medição e registro de tensão e amperagem
6	Limpeza das serpentinas (evaporador e condensador)
7	Limpeza da bandeja de condensação
8	Verificação de fuga de gás refrigerante
9	Verificação de ruídos e vibrações
10	Medição de tensão e corrente dos compressores
11	Verificação dos controles remotos



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



12	Verificação da presença de umidade no sistema (quando aplicável)
13	Medição de temperatura e superaquecimento (quando aplicável)
14	Verificação dos encaixes e painéis
15	Limpeza externa dos gabinetes
16	Verificação da drenagem
17	Verificação do estado das isolações térmicas
18	Verificação de conexões elétricas
19	Limpeza das bandejas de drenagem
20	Identificação de ruídos anormais
21	Verificação de fuga de energia para carcaça
22	Verificação de vazamentos de fluido
23	Verificação do contator do compressor
24	Medição de temperatura dos motores ventiladores
25	Inspeção interna do gabinete
26	Medição de pressões (quando aplicável)
27	Verificação das válvulas de expansão
28	Limpeza das aletas do condensador
29	Teste de funcionamento do termostato
30	Verificação da fixação dos componentes
31	Limpeza das turbinas
32	Limpeza da bandeja coletora e tubulação
33	Verificação da isolação elétrica
34	Verificação do estado de eixos, buchas e mancais
35	Higienização do evaporador e bandejas
36	Lavagem com produtos adequados
37	Montagem correta do equipamento
38	Elaboração de relatório técnico de manutenção preventiva
39	Registro fotográfico (quando exigido)
40	Preenchimento de PMOC
41	Checklist de conformidade sanitária (ANVISA)

### 8.5. Da Manutenção Corretiva

**8.5.1.** A manutenção corretiva compreende as intervenções destinadas a restabelecer o funcionamento dos equipamentos que apresentem falhas ou desempenho inadequado.

**8.5.2.** Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Administração, precedidos de:

- diagnóstico técnico da falha;
- elaboração de relatório técnico preliminar;
- apresentação de orçamento detalhado;
- autorização prévia do fiscal do contrato.

**8.5.3.** A manutenção corretiva poderá compreender, dentre outros:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Substituição de rolamentos e mancais
2	Recarga de gás refrigerante
3	Substituição de isolamento térmico
4	Correção de falhas elétricas
5	Eliminação de ruídos com intervenção técnica
6	Reparo de vazamentos de fluido refrigerante
7	Reparo/substituição de contator
8	Correção termoacústica
9	Ajuste de pressões do sistema
10	Remoção do equipamento para manutenção
11	Reparo de eixos, buchas e mancais
12	Desmonte e limpeza profunda de serpentinas
13	Tratamento anticorrosivo
14	Substituição de capacitor
15	Substituição de componentes elétricos
16	Diagnóstico de falhas com emissão de relatório técnico
17	Substituição de compressores



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



18	Substituição de motores ventiladores
19	Substituição de placas eletrônicas
20	Substituição de sensores e termostatos
21	Substituição de válvulas de expansão
22	Soldagem de tubulações
23	Correção de vazamentos com brasagem
24	Readequação de tubulação frigorígena
25	Limpeza química pesada (quando necessário)
26	Adequações elétricas do equipamento
27	Reinstalação de equipamentos
28	Transporte para oficina
29	Testes de funcionamento pós-reparo
30	Emissão de laudo técnico conclusivo

**8.6. Dos Serviços de Instalação e Retirada/Instalação de Central de Ar**

**8.6.1.** Os serviços de instalação e retirada/instalação de centrais de ar-condicionado serão executados mediante Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, contendo descrição da demanda, modelo do equipamento e local de instalação.

**8.6.2.** Os valores dos serviços incluirão todos os materiais necessários à execução, tais como:

- tubos conectivos
- vedação da tubulação
- soldas
- suportes
- espuma e massa de vedação
- injeção de gás compatível
- parafusos e demais insumos

Todos os materiais deverão ser novos e de primeira qualidade.

**8.6.3.** A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços de instalação realizados.

**8.6.4.** A execução deverá observar as seguintes normas técnicas:

- ABNT NBR 16401 – Sistemas de ar-condicionado
- ABNT NBR 16655 – Instalação de sistemas tipo split
- ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão
- Lei nº 13.589/2018
- diretrizes sanitárias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- manuais dos fabricantes

**8.6.5.** A execução deverá observar boas práticas técnicas, incluindo:

- teste de estanqueidade nas linhas frigorígenas
- execução de vácuo no sistema
- instalação adequada do dreno
- isolamento térmico da tubulação
- vedação das passagens
- nivelamento das unidades
- verificação elétrica e aterramento
- testes de funcionamento final

**CLÁUSULA 09 – DO FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS**

**9.1.** A substituição de peças, componentes ou acessórios não contemplados na manutenção preventiva dependerá de prévia autorização do fiscal do contrato.

**9.2.** A contratada deverá apresentar orçamento detalhado, contendo:

- descrição da peça
- especificações técnicas
- marca e modelo
- quantidade
- valor unitário e total
- prazo de fornecimento



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



9.3. Os preços deverão ser compatíveis com o mercado, sendo verificados pela Administração mediante pesquisa de preços, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Somente serão autorizadas aquisições com valores compatíveis com os preços de mercado, sendo vedada a aprovação de itens com sobrepreço.

9.5. A substituição de peças sem autorização prévia não será objeto de pagamento, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

9.6. A contratada deverá apresentar nota fiscal das peças utilizadas, quando solicitado pela Administração.

9.7. As peças substituídas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias ou a garantia do fabricante, prevalecendo o prazo mais vantajoso para a Administração.

**CLÁUSULA 10 – DO PLANO DE MANUTENÇÃO (PMOC)**

10.1. A contratada deverá elaborar, executar ou atualizar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme exigido pela:

- Lei nº 13.589/2018

10.2. O PMOC deverá conter:

- periodicidade das manutenções;
- identificação dos equipamentos;
- procedimentos técnicos;
- registros das intervenções realizadas.

10.3. O PMOC deverá ser elaborado e acompanhado por profissional legalmente habilitado, quando exigido pela legislação e normas técnicas aplicáveis.

**CLÁUSULA 11 – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)**

11.5. Para fins de garantia de desempenho contratual, a contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

SERVIÇO	PRAZO
Atendimento inicial corretivo	até 12 horas
Execução manutenção preventiva	até 24 horas
Apresentação de diagnóstico técnico	até 24 horas
Conclusão manutenção corretiva	até 48 horas

**CLÁUSULA 12 – DO ATENDIMENTO EMERGENCIAL**

12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento emergencial, inclusive fora do horário comercial, sempre que solicitado pela Administração, nos casos em que houver risco de paralisação das atividades, comprometimento da segurança das instalações ou prejuízo à continuidade do serviço público.

12.2. Considera-se atendimento emergencial aquele destinado a sanar falhas ou defeitos que possam causar:

I – interrupção do funcionamento dos sistemas de climatização em ambientes essenciais;

II – risco à integridade dos equipamentos ou das instalações;

III – prejuízo às condições adequadas de conforto térmico e qualidade do ar interior;

IV – impacto direto na prestação de serviços públicos.

12.3. O atendimento emergencial deverá ser iniciado no menor prazo possível após a solicitação da Administração, podendo ser realizado fora do horário comercial, inclusive em finais de semana e feriados, quando necessário.

12.4. As intervenções emergenciais deverão ser devidamente registradas em relatório técnico, contendo a descrição da ocorrência, as medidas adotadas e a identificação do profissional responsável pelo atendimento.

**CLÁUSULA 13 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA CONTRATADA**

13.1. A contratada responde por:

- falhas de manutenção;
- falhas na reserva;
- danos aos equipamentos;
- utilização de peças inadequadas;
- execução inadequada do PMOC.

**CLÁUSULA 14 – RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**



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



14.1. A contratada deverá adotar procedimentos ambientalmente adequados para:

- manuseio de gases refrigerantes;
- descarte de resíduos;
- substituição de componentes contaminantes.

14.2. O descarte de resíduos deverá observar a legislação ambiental vigente.

**CLÁUSULA 15 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.4. 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.

15.5. No exercício de suas atribuições, a fiscalização poderá, entre outras medidas:

I – exigir a apresentação de notas fiscais, relatórios, registros de controle, laudos técnicos, certificados de qualidade ou quaisquer documentos relacionados à execução do objeto;

II – verificação documental, conferência de bilhetes, validação de comprovantes e auditoria de registros;

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.

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

15.7. 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: \_\_\_\_\_

15.8. 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 16 – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

16.1. O desempenho da CONTRATADA será avaliado mensalmente por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), composto por indicadores objetivos de qualidade e nível de serviço, destinados a verificar a adequada execução do objeto contratado.

16.2. A aferição dos resultados será realizada pela fiscalização do contrato, com base em:

I – Ordens de Serviço emitidas;

II – relatórios técnicos apresentados pela CONTRATADA;





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



III – registros de atendimento;  
IV – inspeções realizadas pela Administração;  
V – demais documentos de controle da execução contratual.

**16.3. Indicadores de Desempenho**

Nº	Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Meta	Peso (%)	Faixa de Desempenho	Glosa Aplicável
1	Tempo de Atendimento (SLA)	Verifica o cumprimento do prazo para início do atendimento das Ordens de Serviço	$(OS \text{ atendidas no prazo} / OS \text{ totais}) \times 100$	$\geq 95\%$	20%	$< 95\%$	1% por ocorrência
2	Tempo de Solução	Mede o cumprimento do prazo de conclusão dos serviços	$(\text{Serviços concluídos no prazo} / \text{total}) \times 100$	$\geq 90\%$	15%	$< 90\%$	até 3%
3	Índice de Retrabalho	Mede a reincidência de falhas em até 30 dias	$(\text{Equipamentos com nova falha} / \text{total atendidos}) \times 100$	$\leq 5\%$	15%	$> 5\%$	até 3%
4	Execução da Preventiva	Verifica execução completa conforme checklist técnico	$(\text{Manutenções executadas corretamente} / \text{total}) \times 100$	100%	15%	$< 100\%$	até 3%
5	Qualidade dos Relatórios	Avalia a completude e consistência da documentação técnica	$(\text{Relatórios conformes} / \text{total}) \times 100$	$\geq 98\%$	10%	$< 98\%$	até 2%
6	Prazo de Orçamento	Verifica cumprimento do prazo para envio de orçamento	$(\text{Orçamentos no prazo} / \text{total}) \times 100$	$\geq 95\%$	10%	$< 95\%$	até 2%
7	Disponibilidade dos Equipamentos	Mede o percentual de equipamentos operacionais	$(\text{Equipamentos funcionando} / \text{total}) \times 100$	$\geq 97\%$	10%	$< 97\%$	até 2%
8	Conformidade com PMOC	Verifica atendimento às normas legais e sanitárias	$(\text{Itens conformes} / \text{total verificado}) \times 100$	100%	5%	$< 100\%$	até 2%

**16.4. Critério de Apuração**

**16.4.1.** A avaliação do desempenho será realizada mensalmente, considerando o conjunto dos indicadores estabelecidos, com atribuição de pontuação proporcional aos pesos definidos.

**16.4.2.** A pontuação final corresponderá à soma ponderada dos resultados obtidos em cada indicador.

**16.5. Aplicação de Glosas**

**16.5.1.** O percentual de glosa será aplicado sobre o valor mensal devido à contratada, conforme o desempenho global apurado no período de avaliação:

- desempenho  $\geq 95\%$  da pontuação total: sem glosa;
- desempenho entre 90% e 94,99%: glosa de até 2%;
- desempenho entre 80% e 89,99%: glosa de até 5%;
- desempenho inferior a 80%: glosa de até 10%.

**16.6. Limite de Glosa**

**16.6.1.** A soma das glosas aplicadas no período não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

**16.7. Reincidência**

**16.7.1.** O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato, inclusive advertência, multa, suspensão temporária ou rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**16.8. Contraditório e Ampla Defesa**

**16.8.1.** Antes da aplicação definitiva de qualquer glosa ou penalidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para apresentar justificativa no prazo estabelecido pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA 17 – MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO**

**17.1.** Considerando tratar-se de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços, a medição será realizada conforme a demanda efetivamente atendida, com base nas ordens de serviço emitidas e executadas no período, devidamente certificadas pelo fiscal do contrato.



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



**17.2.** O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, solicitados e recebidos definitivamente pela Administração, inexistindo obrigação de pagamento mínimo em razão da natureza estimativa do registro de preços.

**17.3.** Para fins de liquidação da despesa, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura:

I – relatório técnico de execução dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, incluindo registros do PMOC;

II – cópia das ordens de serviço executadas no período;

III – relatório técnico de manutenção detalhado;

IV – certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas;

V – requerimento formal de pagamento com dados bancários atualizados.

**17.4.** A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da conformidade da documentação apresentada e à comprovação da execução dos serviços, nos termos contratuais.

**17.5.** O fiscal do contrato procederá à conferência dos quantitativos, qualidade e conformidade dos serviços executados, emitindo o atesto somente após a verificação de que a execução atende integralmente às exigências contratuais, editais, técnicas (inclusive PMOC) e legais.

**17.6.** Verificada qualquer divergência de valores, erro, irregularidade documental, ausência de registros obrigatórios, execução parcial dos serviços ou descumprimento de prazos, o pagamento ficará suspenso até a completa regularização, hipótese em que o prazo de pagamento será reiniciado a partir da reapresentação correta da documentação.

**17.7.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura:

**17.8.** Os valores poderão sofrer glosas, retenções ou compensações quando constatadas:

I – inconformidades na execução dos serviços;

II – execução parcial ou em desacordo com o contrato;

III – ausência ou inconsistência de documentação obrigatória;

IV – descumprimento de prazos;

V – aplicação de penalidades;

VI – diferenças apuradas em medições, auditorias ou fiscalizações.

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

**17.10.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, nem assegura à CONTRATADA o direito a pagamento sem a correspondente solicitação formal e a efetiva execução dos serviços.

**17.11.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto a CONTRATADA estiver em situação irregular quanto às condições de habilitação exigidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.12.** A existência de glosa ou retenção de valores não impede a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

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

#### **CLÁUSULA 18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** 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.

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

I – Multa, nos casos de:

a) atraso injustificado na execução;

b) serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou padrões de qualidade exigidos;

c) recusa injustificada em atender às ordens de serviço formalmente emitidas pela Administração, dentro dos quantitativos registrados;

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

**18.3.** A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I – moratória, aplicada por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, nos percentuais e limites definidos no edital ou no contrato decorrente;



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



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

**18.4.** 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.

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

I – não execução dos serviços ou execução parcial dos serviços;

II – atraso reiterado ou injustificado na entrega;

III – prestação de serviços defeituosos, vícios ou qualidade inferior à exigida;

IV – recusa injustificada em corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização;

V – apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas;

VI – prática de atos que frustrem os objetivos da contratação ou causem prejuízo à Administração.

**18.6.** 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.

**18.7.** As multas aplicadas poderão ser:

I - descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;

II - cobradas administrativamente; ou

III - cobradas judicialmente, quando necessário.

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

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

#### **CLÁUSULA 19 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

I - redução dos preços praticados no mercado; ou

II - fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que altere os custos da prestação dos serviços.

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

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

**19.4.** 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 da execução dos serviços.

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

**19.6.** 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.

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

**19.8.** 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 20 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**



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



**20.1.** O registro do fornecedor poderá ser cancelado, por ato do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

**I** – descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas contratações dela decorrentes;

**II** – não assinar instrumento contratual ou equivalente no prazo;

**III** – não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado, após regular processo de negociação;

**IV** – sofrer sanção administrativa que a impeça de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

**20.2.** 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.

**20.3.** 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.

**20.4.** O cancelamento do registro de preços não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração administrativa, nem exonera a fornecedora da responsabilidade por danos, prejuízos ou penalidades decorrentes dos serviços executados em desconformidade com as condições registradas.

**CLÁUSULA 21 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)**

**21.1.** 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”.

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

**21.3.** 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 22 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**22.1.** A contratada é responsável pela correta execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização, incluindo:

- diagnóstico técnico dos equipamentos;
- execução de manutenção preventiva e corretiva;
- substituição de componentes defeituosos ou desgastados;
- recarga e controle de gases refrigerantes;
- limpeza técnica e higienização;
- elaboração e atualização do PMOC.

**22.2.** A contratada responde por falhas técnicas, vícios de execução, inadequação de procedimentos ou utilização de materiais incompatíveis.

**22.3.** A contratada deverá:

- corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização;
- substituir peças ou componentes defeituosos quando decorrentes de erro técnico;
- apresentar relatórios técnicos das intervenções realizadas.

**CLÁUSULA 23 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E SOCIAIS**

**23.1.** A fornecedora/contratada responsabiliza-se integralmente pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumentos coletivos equivalentes aplicáveis às categorias profissionais abrangidas pela execução do objeto desta Ata e das contratações dela decorrentes.

**23.2.** A contratada é responsável pelo adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e tributárias, bem como pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, inclusive quanto ao fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando aplicável.

**23.3.** Compete ainda à contratada observar integralmente as cotas legais e demais obrigações previstas em legislação específica, incluindo aquelas relativas à contratação de aprendizes e pessoas com deficiência, quando exigido pela legislação vigente.



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



23.4. A inadimplência da contratada quanto às obrigações previstas nesta cláusula não transfere à Administração Pública qualquer responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação ou restringir a regular execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

**CLÁUSULA 24 – SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA 25 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

25.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, no tratamento de informações eventualmente relacionadas à execução desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

25.2. A CONTRATADA compromete-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e confidencialidade previstos na legislação aplicável.

25.3. É vedado à CONTRATADA divulgar, compartilhar, transferir ou utilizar, para finalidade diversa da execução contratual, quaisquer dados pessoais a que tiver acesso em razão desta Ata ou das contratações dela decorrentes.

25.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

25.5. O dever de sigilo e proteção de dados estende-se aos empregados, prepostos e eventuais subcontratados da CONTRATADA, que deverão observar as mesmas obrigações previstas nesta cláusula.

25.6. A violação das disposições desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às responsabilidades administrativas, civis e, quando cabível, penais, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

25.7. As obrigações relativas à proteção de dados pessoais permanecerão vigentes mesmo após o término da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, enquanto perdurar a existência de dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATADA.

25.8. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito desta contratação.

**CLÁUSULA 26 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA 27 – DO FORO**





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



27.1. 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.

XXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NOME DA TESTEMUNHA  
CPF n.º

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
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 XXXXXXXXXXXXXXXX, sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada na rua XXXXXXXX, Nº XXX – XXXXXXXX, CEP nº XXXXXXXX, XXX/XX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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. O presente Contrato tem por objeto a XX, conforme especificações do Termo de Referência.

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



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



- 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		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 demanda mínima.

2.3. A execução fica limitada ao saldo disponível na ARP, não podendo ultrapassar os quantitativos registrados.

## **CLÁUSULA 3 – REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço pelas unidades administrativas.

3.2. Cada solicitação deverá conter:

- identificação da unidade solicitante;
- localização do equipamento;
- identificação do equipamento;
- tipo de manutenção solicitada;
- grau de urgência;
- número da autorização administrativa ou empenho;

3.3. A contagem dos prazos operacionais terá início no recebimento formal da ordem de serviço.

3.4. Prazos máximos de atendimento:

SERVIÇO	PRAZO
Atendimento inicial corretivo	até 12 horas
Execução manutenção preventiva	até 24 horas
Apresentação de diagnóstico técnico	até 24 horas
Conclusão manutenção corretiva	até 48 horas

3.5. A contratada deverá confirmar o recebimento da requisição em até 01 (uma) hora.

3.6. O descumprimento reiterado dos prazos caracterizará falha grave contratual.

## **CLÁUSULA 4 – QUALIDADE E CONFORMIDADE**

4.1. Os serviços deverão observar:

- Lei nº 13.589/2018;
- Portaria GM/MS nº 3.523/1998;
- Resolução ANVISA RE nº 9/2003;

4.2. É vedada:

- uso de peças ou insumos inadequados;
- execução de serviços sem registro técnico;
- omissão de falhas detectadas.

4.3. A contratada deverá manter registros completos das manutenções realizadas.

## **CLÁUSULA 5 – DO PREÇO**

5.1. Os serviços serão pagos conforme os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2. Os preços incluem todos os custos necessários à execução do objeto.

## **CLÁUSULA 6 – DO VALOR DO CONTRATO**

6.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, condicionado à execução efetiva dos serviços.

## **CLÁUSULA 7 – DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente executados.

7.2. A liquidação dependerá da apresentação de:

- ordem de serviço executada;



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



- relatório técnico de manutenção;
  - nota fiscal;
  - registro de execução do PMOC;
- 7.3. O prazo para pagamento será de até 30 dias após o atesto da fiscalização.
- 7.4. Poderão ocorrer glosas quando houver:
- divergências de valores;
  - execução parcial;
  - ausência de documentação;
  - descumprimento de prazos.
- 7.5. A existência de glosa não impede a aplicação de sanções administrativas.

**CLÁUSULA 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Constituem obrigações da contratada, além das previstas no edital, TR e ARP:

- I – executar os serviços conforme normas técnicas;
- II – manter profissionais qualificados;
- III – cumprir o PMOC;
- IV – utilizar equipamentos adequados;
- V – apresentar relatórios técnicos;
- VI – corrigir falhas sem custo adicional;
- VII – manter condições de habilitação;
- VIII – designar preposto;
- IX – comunicar irregularidades;
- X – responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos.

**CLÁUSULA 9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Constituem obrigações da Administração:

- I – emitir ordens de serviço;
- II – prestar informações necessárias;
- III – fiscalizar a execução;
- IV – atestar os serviços;
- V – efetuar pagamentos;
- VI – comunicar irregularidades.

**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.



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



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 execução dos serviços;

II – serviços em desacordo com as especificações contratuais;

III – recusa injustificada em atender às ordens de serviços formalmente emitidas;

IV – inexecução parcial ou total do contrato.

11.4. A multa poderá ser:

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

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

11.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e 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. O prazo de vigência será de \_\_\_\_ meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada vantajosidade e mantidas as condições de habilitação.

14.2. A assinatura deverá ocorrer dentro da vigência da Ata de Registro de Preços que originou a contratação.

#### **CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

15.1. A contratada responde por:

- falhas de manutenção;
- falhas na reserva;
- danos aos equipamentos;
- utilização de peças inadequadas;
- execução inadequada do PMOC.

#### **CLÁUSULA 16 – DO ATENDIMENTO EMERGENCIAL**

16.1. A contratada deverá disponibilizar atendimento emergencial, inclusive fora do horário comercial, quando solicitado pela Administração.

#### **CLÁUSULA 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. 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 18 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E AMBIENTAL**

18.1. A contratada responderá pelos danos decorrentes de sua atuação na intermediação, incluindo:

- danos a equipamentos;
- descarte inadequado de resíduos;



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



- manuseio incorreto de gases refrigerantes.

**CLÁUSULA 19 – DO FORO**

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

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

.....  
**NOME DA TESTEMUNHA**  
CPF nº

.....  
**NOME DA TESTEMUNHA**  
CPF nº

ANEXO XI  
**DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para fins de participação na licitação referente à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, que possui como **Responsável Técnico** o profissional abaixo identificado:

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Profissão:** \_\_\_\_\_

**Registro no órgão competente:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

Declaramos que o referido profissional possui habilitação legal e atribuições técnicas compatíveis com o objeto da contratação e será o responsável técnico pela execução dos serviços, inclusive quanto à supervisão técnica das atividades e, quando aplicável, pela elaboração, execução ou acompanhamento do **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, nos termos da legislação vigente.

Declaramos ainda que será providenciada a respectiva **Anotação ou Termo de Responsabilidade Técnica**, quando exigida.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.





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



Representante legal  
Nome:  
CPF:

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA E ESTRUTURA OPERACIONAL**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação no presente certame, que dispõe ou disporá, quando da execução contratual, de:

- equipe técnica qualificada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização;
- profissionais capacitados para diagnóstico, reparo, higienização e manutenção de aparelhos de ar-condicionado;
- ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços;
- estrutura operacional compatível com as exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.

Declara, ainda, que se responsabiliza por manter, durante toda a vigência contratual, os recursos humanos, técnicos e materiais necessários à execução satisfatória do objeto contratado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Representante legal  
Nome:  
CPF:

**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA (PMOC)**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de habilitação no presente certame, que executará os serviços objeto da licitação em conformidade com a legislação aplicável aos sistemas de climatização ambiental, especialmente:

- Lei nº 13.589/2018 — Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
- Portaria GM/MS nº 3.523/1998;
- Resolução ANVISA RE nº 9/2003;
- normas técnicas da ABNT aplicáveis à manutenção de sistemas de climatização.

Declara, ainda, que manterá profissional legalmente habilitado como responsável técnico pelos serviços, bem como providenciará os registros técnicos exigidos pela legislação vigente, quando aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Representante legal  
Nome:  
CPF:

**ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE VÍNCULO OU COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO OU COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO**



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



A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** que o profissional abaixo indicado:

Nome: \_\_\_\_\_

Registro no órgão competente: \_\_\_\_\_

✓ integra atualmente seu quadro técnico **OU**

✓ compromete-se a integrar seu quadro técnico caso a empresa seja vencedora do certame.

Declara-se, ainda, que o referido profissional exercerá a função de Responsável Técnico pela execução dos serviços, nos termos do edital e do Termo de Referência.

Local e data.

Representante legal

Nome:

CPF:

ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS ATESTADOS

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, que os **atestados de capacidade técnica apresentados para fins de habilitação são autênticos e correspondem a serviços efetivamente executados** pela empresa.

Declara, ainda, que autoriza a Administração a realizar diligências para verificação das informações prestadas, inclusive contato com os emitentes dos atestados.

Local e data.

Representante legal

Nome:

CPF: