



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

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**

**DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, situada a Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, através da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, para Registro de Preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 10.818, de 2021; Orientação Normativa AGU nº 54/2014, Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012; Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009; IN SEGES/ME nº 73/2022; IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, da Lei Municipal nº 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal nº 001/2024, de 05 de janeiro de 2024 demais legislações complementares.

**Data da sessão pública:** 22/05/2026 às 08h30min (Horário Local).

**Critério de julgamento:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**Preferência ME/EPP/Equiparadas:** SIM

**Modo de Disputa:** Aberto

**Local:** LICITANET – LICITAÇÕES ELETRÔNICAS 4.0 – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**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) e no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

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

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DETECTORES DE METAIS E CATRACAS DE ACESSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**3. DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não há necessidade de informar a dotação orçamentária.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciados/cadastrados no portal de licitações Licitanet por meio do sítio eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**4.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**4.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.5.** Para todos os itens a participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

**4.5.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**4.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto nº 8.538, de 2015 e Decreto Municipal nº 076, de 2025 e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7.** Não poderão disputar esta licitação:

**4.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.7.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

**4.7.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.7.5.** 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;

**4.7.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.7.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;

**4.7.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.7.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**4.7.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.8.** O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.11.** O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.12.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.13.** A vedação de que trata o item 5.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, dentre outras informações, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.2.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada





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

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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.2.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.2.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.2.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.2.5.** o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da Lei.

**5.2.6.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.2.7.** que a proposta foi elaborada de forma independente;

**5.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.8.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.8.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.9.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

**5.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.11.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, até o horário previsto no preâmbulo deste edital, observando as diretrizes do Instrumento Convocatório e dos documentos técnicos que regem o presente certame com a indicação completa do objeto.

**6.1.1.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo dos sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

**6.2.** Serão consideradas obrigatoriamente para o preenchimento da proposta:

**6.2.1.** Especificações detalhadas do objeto ofertado, conforme as exigências editalícias e seus anexos;



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

- 6.2.2. Preço unitário e total de cada item, expresso em algarismos e por extenso, bem como o valor global da proposta;
- 6.2.3. Marca/Modelo;
- 6.2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
7. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos no subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá





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

permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.18.** Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem declarado (mediante marcação das declarações em campo próprio do sistema) enquadramento como ME/EPP.

**7.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.19.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

**7.21.** Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.21.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de item ou qualquer outro motivo.

**7.21.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**7.21.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.21.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.21.5.** O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo constante no anexo II, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.21.6.** É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.22.** Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF;

**8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**8.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

- 8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 8.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.5.1. e 5.6. deste edital.
- 8.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1.** contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;
- 8.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.9.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.10.** Caso o Projeto Básico exija a apresentação de amostra o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.12.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.13.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.14.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico.

**9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 9.1.** Os documentos previstos no Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do





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

somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**9.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Projeto Básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**9.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

**9.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**9.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**9.10.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**9.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º).

**9.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

**9.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**9.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**9.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**9.13.** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**9.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**9.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, § 4º):

**9.14.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**9.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**9.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**9.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**9.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

**9.19.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**9.20. EXIGÊNCIAS RELATIVAS A HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.20.1.** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

**9.20.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

**9.20.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

**9.20.4.** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**9.20.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**9.20.6.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**9.20.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**9.20.8.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.20.9.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**9.20.10.** Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

**9.20.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

**9.21. EXIGÊNCIAS RELATIVAS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.21.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**9.21.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.21.3.** Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, em validade;

**9.21.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>, em validade;

**9.21.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), em validade;

**9.21.6.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, em validade, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

**9.22. EXIGÊNCIAS RELATIVAS A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.22.1.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**I -** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, juntamente com a certidão e/ou declaração passada pelo foro de sua sede indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas em seu município, em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

**II -** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), Decreto-Lei nº486/69, dispõem sobre a escrituração e livros mercantis e dá outras providências o qual foi regulamentado pelo Lei Decreto Federal Nº 64.567/69 e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976,



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)  
Benjamin Constant/AM  
Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Deverá, também, ser apresentada a certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

**9.22.2.** Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima – S.A.):

**I** - Publicados em Diário Oficial; ou

**II** - Publicados em jornal de grande circulação; ou

**III** - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**9.22.3.** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, SLU, Sociedades Simples:

**I** - Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

**II** - Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

**9.22.4.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 124/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

**9.22.5.** 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.

**9.22.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por cópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.22.7.** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

**9.22.8.** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**9.22.9.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

b) Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao longo da contratação. Portanto, é perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

**9.23. EXIGÊNCIAS RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.23.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou, de forma satisfatória, fornecimento com instalação de equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação.

**9.23.2.** Para fins de comprovação de compatibilidade, serão considerados pertinentes:

- a) fornecimento e instalação de catracas de controle de acesso;
- b) fornecimento e instalação de detectores de metais (portais ou equipamentos similares);
- c) fornecimento e implantação de sistemas de controle de acesso.

**9.23.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar, no mínimo:

- a) descrição do objeto executado;
- b) identificação do contratante;
- c) período de execução;
- d) declaração de execução satisfatória.

**9.23.4.** Os atestados deverão conter:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente, com CNPJ e endereço;
- b) nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- c) informações suficientes para caracterizar a compatibilidade com o objeto licitado.

**9.23.5.** A Administração poderá diligenciar para verificar a veracidade das informações, podendo solicitar documentos complementares, tais como:

- contratos;
- notas fiscais;
- ordens de fornecimento;
- outros documentos comprobatórios.

**9.23.6.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante, nem aqueles referentes a:

- períodos de testes;
- demonstrações;
- utilizações sem vínculo contratual.

**9.23.7.** O licitante deverá apresentar declaração de que:

- tem pleno conhecimento das condições de execução do objeto;
- possui capacidade de realizar a instalação nos locais indicados pela Administração;
- assumirá integral responsabilidade pela execução completa do objeto.

**9.23.8.** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do pregoeiro.

**9.23.9.** O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em papel timbrado da licitante.

**9.23.10.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram fornecidos os produtos, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**9.23.11.** Não será exigido registro específico em conselho profissional (CREA, CFT/CRT ou equivalente), salvo quando a legislação específica assim o exigir, devendo a execução observar as normas técnicas aplicáveis.

**10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- 10.2.1.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 10.2.2.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.





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

- 10.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 10.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 10.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 10.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 11.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 11.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 11.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 11.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 11.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 11.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 11.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 11.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 11.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 11.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 11.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 11.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

- 12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis anteriores da data de abertura do certame por meio do próprio sistema utilizado para a realização do procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste edital.
- 12.2.** O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações: número do pregão impugnado; nome da Empresa impugnante; razões da impugnação; nome do signatário da impugnação; e dados da empresa impugnante.
- 12.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3.1.** Se a impugnação e/ou a decisão do Pregoeiro depender de parecer técnico-jurídico-científico- financeiro, poderá ser prorrogado prazo desde que justificado.
- 12.4.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer substancialmente a habilitação das licitantes e a formulação das propostas.
- 12.5.** Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 03 (três) anos, e multa, nos termos do art. 337-I do Código Penal Brasileiro.





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

**13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.1.1.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 13.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.3.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).
- 13.11.** A sessão poderá ser reaberta:
- 13.11.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.11.2.** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.11.3.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, por meio do sistema eletrônico (chat), ou e-mail, quando for o caso, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.11.3.1.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do portal de licitações Licitanet, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5.** fraudar a licitação
- 14.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;





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

- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)  
Benjamin Constant/AM  
Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços
Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

Benjamin Constant/AM, 04 de maio de 2026.

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

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



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)  
Benjamin Constant/AM  
Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 1.137-A/2026 – PMBC

1. OBJETO

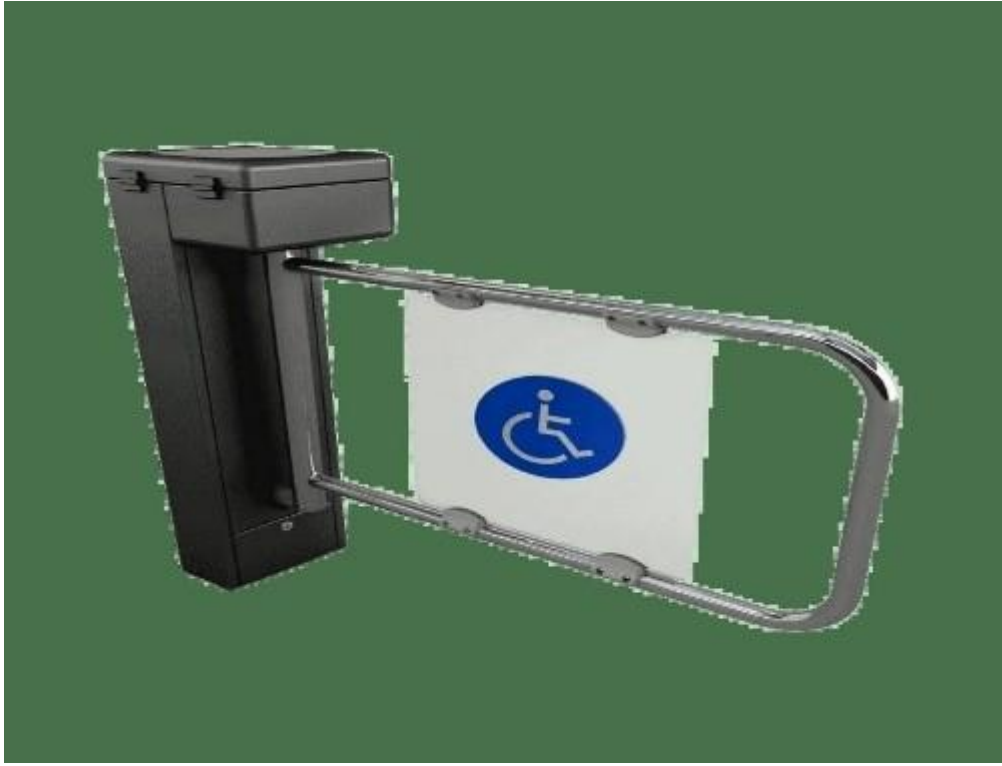
Constitui objeto deste Termo de Referência a “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DETECTORES DE METAIS E CATRACAS DE ACESSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**”

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

ITE M	QUAN T.	UN D	DESCRIÇÃO
1	UND	20	<p><b>CATRACA DE ACESSO PARA CADEIRANTES - Características Mecânicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Bidirecional.</li><li>· Mecanismo do giro blindado com proteção contra intempéries, como umidade, pó e vibrações.</li><li>· Estrutura em aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó.</li><li>· Braço em aço inox.</li></ul> <p><b>Tecnologias</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· <b>Sistema de Emergência</b></li><li>· Recebe sinal ou por botoeira para braço descer e ficar aguardando livre até o resete da catraca.</li></ul> <p><b>Bi-direcional</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Possui liberação individual para cada sentido, podendo ser configura saída livre automática no sensor de presença do sentido desejado.</li></ul> <p><b>Motor Silencioso</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Braço desce a liberação da passagem no angulo de 90°.</li><li>· Possui sensores antiesmagamento e sensores de posição.</li></ul> <p><b>Placa Inteligente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Leds Intuitivos e animados sendo laterais e frontais para melhor visualização e design a catraca.</li><li>· Podendo escolher a cor para combinar com seu hall de passagem.</li></ul> <p><b>Mecanismo Robusto</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Com todos os seus componentes em aço temperado de alta dureza e estrutura reforçada. Além de Galvanização Imerção a Quente.</li></ul> <p><b>Sistema de Sensores</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Sistema de monitoramento da passagem através de sensores sem contato mecânico. (vida útil de aproximadamente 10 milhões de ciclos).</li></ul> <p><b>Fornecimento, instalação, configuração, testes e treinamento de Catraca de Acesso para Cadeirante (PCD), incluindo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• fornecimento de equipamento novo, de primeiro uso;</li><li>• estrutura com vão de passagem ampliado, compatível com acessibilidade;</li><li>• sistema de abertura facilitada (braço articulado, flap ou equivalente);</li><li>• instalação física com fixação adequada ao piso;</li><li>• interligação elétrica e lógica necessária ao funcionamento;</li><li>• programação inicial das placas controladoras;</li><li>• integração com sistemas da Administração, quando aplicável;</li><li>• realização de testes operacionais;</li><li>• entrega em pleno funcionamento;</li><li>• treinamento operacional dos usuários;</li><li>• garantia mínima de 12 (doze) meses</li></ul>



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

			
2	UND	80	<p><b>CATraca de Acesso para Pedestre-</b></p> <p>Controle de Pessoas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Definição do sentido de liberação do giro e confirmação de passagem;</li></ul> <p>Anti Dupla-Entrada</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Bloqueio de Passagens Múltiplas em um mesmo sentido;</li></ul> <p>Urna Coletora</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Possibilidade de validação e coleta de crachás de visitantes;</li></ul> <p>Quantidade de Usuários</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Capacidade de mais 200.000 usuários (cartão/senha)</li></ul> <p>Quantidade de digitais</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Capacidade de 2.000/10.000 digitais offi-line e mais de 100.000 para modo online;</li></ul> <p>Comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 1 porta Ethernet 10/100Mbps nativa;</li></ul> <p>USB</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 1 porta USB Host 2.0;</li></ul> <p>RS- 485</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 1 porta RS-45 nativa com terminação de 120 <math>\Omega</math> (opcional);</li></ul> <p>RS-232</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 1 porta RS-32 nativa;</li></ul> <p>GPRS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Módulo de conexão via GPRS (opcional);</li></ul> <p>WI- FI</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Modo de conexão via Wi-fi (opcional);</li></ul> <p>Durabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Maior que 800.00 giros e de fácil manutenção;</li></ul> <p>Ruido Sonoro</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Mecanismo extremamente silencioso;</li></ul> <p>Leitor Biométrico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Leitor de impressão digital óptico de 500BPI;</li></ul> <p>Cartões de Proximidade</p>



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

			<ul style="list-style-type: none"><li>· Tecnologia MIFARE™ ou 125kHz (incluindo ASK, FSK e PSK);</li></ul> Senha <ul style="list-style-type: none"><li>· Identificação de Usuário através de senha numérica;</li></ul> Interface de Usuário <ul style="list-style-type: none"><li>· Display LCD TFT colorido de 43” (480x272) com tela resistiva sensível ao toque;</li></ul> <b>Fornecimento, instalação, configuração, testes e treinamento de Catraca de Acesso para Pedestre, incluindo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• fornecimento de equipamento novo, de primeiro uso;</li><li>• instalação física com fixação adequada ao piso;</li><li>• interligação elétrica e lógica necessária ao funcionamento;</li><li>• programação inicial das placas controladoras;</li><li>• integração com sistemas da Administração, quando aplicável;</li><li>• realização de testes operacionais de controle de acesso;</li><li>• entrega em pleno funcionamento;</li><li>• treinamento operacional dos usuários;</li><li>• garantia mínima de 12 (doze) meses.</li></ul> 
3	UND	30	<b>DETECTOR DE METAL PORTAL-</b> Tecnologia e Segurança <ul style="list-style-type: none"><li>· Detecção precisa de objetos metálicos;</li></ul> Adequado a NBR- 5410 <ul style="list-style-type: none"><li>· Instalações Elétricas de baixa tensão;</li></ul> Sistema Autoajustável <ul style="list-style-type: none"><li>· Se adequa ao ambiente, não necessitando de ajuste no local;</li></ul> Durabilidade Robusta <ul style="list-style-type: none"><li>· Estrutura com materiais de alta qualidade resistente;</li></ul> Tecnologia Digital <ul style="list-style-type: none"><li>· Eletrônica Microprocessada e memória não volátil;</li></ul> Segurança no Ambiente

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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Redução de riscos de entrada de objetos não autorizados;</li> </ul> <p><b>Fornecimento, instalação, configuração, calibração, testes e treinamento de Detector de Metal tipo Portal, incluindo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fornecimento de equipamento novo, de primeiro uso, com todos os acessórios necessários ao funcionamento;</li> <li>instalação física no local indicado pela Administração, com fixação adequada ao solo</li> <li>execução da infraestrutura básica necessária, incluindo cabeamento de força e dados, quando necessário;</li> </ul> <p>calibração e ajuste de sensibilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>configuração inicial para operação; realização de testes de funcionamento e aceitação junto à fiscalização</li> <li>treinamento operacional dos servidores designados</li> <li>entrega do equipamento instalado, configurado e em pleno funcionamento</li> <li>garantia mínima de 12 (doze) meses e suporte técnico conforme Termo de Referência</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <p><b>PAINEL DE CONTROLE</b> Possui todos os recursos necessários para operação e configuração do pórtico</p> <p><b>BASE DE FIXAÇÃO</b> Feita em ABS e com 100mm de altura, maior proteção contra umidade</p> <p><b>4 ZONAS DE DETECÇÃO</b> Contém 4 zonas distintas e excelente discriminação dos objetos detectados</p> </div>
4	UND	70	<p><b>DETECTOR DE METAL (PORTÁTIL)</b></p> <p><b>Características</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Detector de Metais multifrequencia;</li> <li>Alimentação à Bateria;</li> <li>Não Inclui carregador;</li> <li>Pilhas Inclusas;</li> <li>Voltagem da Bateria 12V</li> <li>Modos de Pesquisa Metal;</li> <li>Frequências Multifrequenciais;</li> <li>Alcance de Profundidade- 3cm;</li> <li>Quantidade de ajuste de sensibilidade - 3</li> <li>Atura 43cm;</li> <li>Largura 10cm;</li> <li>Peso 400g;</li> </ul> <p>Fornecimento de Bastão Detector de Metais portátil, incluindo:</p>



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

- fornecimento de equipamento novo, de primeiro uso;
- entrega com todos os acessórios necessários ao funcionamento;
- testes básicos de funcionamento no ato da entrega;
- manual de operação em português;
- garantia mínima de 12 (doze) meses, com suporte técnico conforme Termo de Referência



Obs: As imagens inseridas na Tabela são ilustrativas, devendo-se ater as especificações do objeto;

Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo fornecimento, transporte, instalação, configuração, integração, testes, treinamento, suporte técnico e demais encargos diretos e indiretos indispensáveis à plena operacionalização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, conforme estabelecido neste Termo de Referência, não sendo admitidas cobranças adicionais posteriores sob qualquer justificativa.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM em modernizar e elevar os níveis de segurança orgânica em suas unidades administrativas. A ausência de mecanismos eletrônicos de triagem e controle de fluxo expõe o patrimônio público, os servidores e os cidadãos a riscos evitáveis, tornando imperativa a



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

adoção de barreiras tecnológicas de proteção.

**3.2** A aquisição e instalação de Detectores de Metais (Portais e Manuais) justifica-se pela função preventiva de impedir o ingresso de armas de fogo, armas brancas e outros artefatos perigosos nas Secretarias Municipais. Tal medida visa garantir a incolumidade física de todos os que circulam nas dependências públicas, servindo inclusive como elemento inibidor de condutas ilícitas e atos de violência.

**3.3** A implementação de Catracas de Acesso Eletrônicas justifica-se pela necessidade de transição de um modelo de vigilância meramente visual para um sistema de gestão de fluxo auditável e preciso. A automação permitirá:

- O registro em tempo real da entrada e saída de visitantes e colaboradores;
- A restrição efetiva de acesso a áreas administrativas sensíveis;
- A geração de dados estatísticos para o planejamento de segurança e atendimento ao público.

**3.4** A inclusão dos serviços de instalação, configuração e treinamento no objeto da contratação justifica-se pela busca da "solução completa" (turnkey). A Administração não busca apenas o equipamento, mas a garantia de sua plena funcionalidade. O treinamento operacional é essencial para que os agentes públicos e a equipe de portaria saibam operar os sistemas e reagir adequadamente aos sinais de alerta, evitando subutilização ou alarmes falsos.

**3.5** Esta contratação é o resultado das conclusões obtidas no Estudo Técnico Preliminar anexo deste processo, que identificou a Aquisição com Instalação como a solução de melhor custo-benefício em comparação à locação ou vigilância estritamente manual, garantindo que o investimento se converta em patrimônio duradouro para o Município.

**3.6** Portanto, a contratação se mostra oportuna e conveniente, pois converge para os princípios da eficiência, segurança e moralidade administrativa, assegurando que as Secretarias da Prefeitura de Benjamin Constant/AM disponham de infraestrutura adequada para o exercício das atividades públicas em ambiente controlado e seguro.

#### **4. NATUREZA DO OBJETO**

**4.1** O objeto desta contratação possui natureza de bem e serviço comum, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**4.2** Essa classificação justifica-se pelo fato de que os detectores de metais e as catracas de acesso possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. As características técnicas (como número de zonas de detecção, material de fabricação e protocolos de comunicação) são amplamente conhecidas e oferecidas por diversos fornecedores, não exigindo alta complexidade técnica ou inovação que foge aos padrões comerciais.

**4.3** A contratação enquadra-se como compra de bens com prestação de serviço acessório:

- Bem: Aquisição dos equipamentos (Portais, Catracas e Bastões).
- Serviço: Instalação, configuração e treinamento operacional.

#### **4.4 Modalidade Licitatória**

**4.1.1** Devido à natureza de bem comum, a modalidade de licitação preferencial a ser adotada é o Pregão, em sua forma Eletrônico, cujo critério de julgamento será o de menor preço por item, visando a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública por meio de disputa aberta.

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** A presente contratação encontra-se fundamentada no Art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a fase preparatória das licitações como o momento de descrever a necessidade da administração.

**5.2** O Estado, na figura do Município de Benjamin Constant/AM, possui o dever de custódia e a obrigação de zelar pela segurança e integridade física de seus servidores, colaboradores e dos munícipes que utilizam as dependências das Secretarias. Além disso, o Princípio da Eficiência (Art. 37, CF/88) impõe a necessidade de controles administrativos modernos e precisos.

**5.3** A necessidade desta contratação decorre das seguintes situações fáticas identificadas no cotidiano administrativo das Secretarias Municipais:

**5.3.1 Vulnerabilidade na Segurança Orgânica:** Atualmente, o acesso aos prédios públicos é realizado sem uma triagem eletrônica eficiente. A falta de Detectores de Metais gera um risco iminente de entrada de objetos ilícitos ou perigosos, expondo o corpo funcional a situações de violência e insegurança.

**5.3.2 Inexistência de Registro de Fluxo:** A ausência de Catracas de Acesso impede que a Prefeitura tenha dados concretos sobre quantas pessoas circulam diariamente em suas dependências, dificultando a gestão de crises, a identificação de visitantes em casos de incidentes e o controle de acesso de pessoal.



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

**5.3.3 Proteção do Patrimônio Público:** As Secretarias abrigam equipamentos de informática, documentos sigilosos e processos administrativos de alto valor. A livre circulação de pessoas não autorizadas em áreas restritas eleva o risco de perdas patrimoniais e danos ao erário.

**5.3.4 Demanda por Modernização:** O sistema manual de identificação é lento e passível de falhas humanas. A automação é necessária para profissionalizar o atendimento ao público e garantir que os recursos de vigilância humana sejam aplicados de forma estratégica, e não apenas meramente mecânica.

**5.4** A finalidade desta contratação é estabelecer um perímetro de segurança controlado, onde cada entrada seja monitorada tanto pela detecção de metais (prevenção de ameaças físicas) quanto pela catraca eletrônica (controle de fluxo).

**5.5** Em suma, a contratação justifica-se pela transição de um modelo de segurança passivo para um modelo de segurança ativo e tecnológico, adequado às exigências de proteção das instituições públicas modernas, garantindo que o serviço público em Benjamin Constant seja prestado em ambiente seguro e organizado.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## **7. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO e ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

As instalações dos referidos objetos deverão ser realizadas em locais informados pela Secretaria Municipal de Administração, podendo ser na zona Rural ou Urbana do município visto a instalação nas rede municipal de ensino e demais prédios que funcionam não somente na zona urbana, mais também na zona rural.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DETECTORES DE METAIS E CATRACAS DE ACESSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**.

**9.2** Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, sem qualquer avaria e atender às especificações mínimas conforme relacionado a seguir:

- Serviço de Fornecimento e Entrega
- Prazo de Entrega: Os equipamentos devem ser entregues no local indicado por esta Prefeitura, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
- Integridade: Os equipamentos devem ser entregues em embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação, com todos os acessórios e manuais originais.

### **9.3 Serviço de Instalação e Configuração**

- Instalação Física: Instalação física dos detectores de metais (portais) e das catracas de acesso nas Secretarias indicadas, incluindo a fixação adequada ao solo e a infraestrutura básica necessária para o funcionamento (cabeario de força e dados), indicar o software compatível com o equipamento para uso do órgão.
- Configuração Técnica: Calibragem dos detectores de metais e programação inicial das placas controladoras das catracas, conforme as necessidades de controle da Prefeitura.
- Testes de Aceitação: Realização de testes de funcionamento e aceitação, em conjunto com os fiscais do Contrato, para comprovar a plena operacionalidade e o cumprimento das especificações.



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

#### **9.4 Garantia e Suporte Técnico**

- **Garantia:** Oferta de garantia total (peças e mão de obra) de, no mínimo, 12 (doze) meses a partir da data de Aceite Definitivo.
- **Acompanhamento Técnico:** A empresa fornecedora deverá acompanhar o contrato de manutenção dos equipamentos pelo período de 12 (doze) meses, a partir da instalação.
- Durante o período de garantia:
  - I – Atendimento remoto: até 24 horas após abertura do chamado;
  - II – Atendimento presencial ou solução definitiva:
- até 2 (dois) dias úteis para localidades com acesso terrestre direto;
- até 5 (cinco) dias úteis para localidades com acesso predominantemente fluvial ou de difícil acesso.
- III – Alternativamente, poderá ser realizada a substituição do equipamento defeituoso no mesmo prazo.

#### **10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**10.2** A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a responsabilidade técnica integral da contratada sobre a solução fornecida, incluindo fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos, evitando a fragmentação da execução contratual e possíveis falhas de integração entre sistemas.

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

**11.1** O objeto será executado de forma integrada, compreendendo as fases de planejamento, fornecimento, instalação, configuração, treinamento e aceitação, devendo a Contratada responsabilizar-se integralmente pela entrega da solução completa em pleno funcionamento.

##### **11.2 Etapa I: Planejamento**

**11.3** Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá realizar o planejamento da execução, considerando as condições estruturais dos locais indicados pela Administração, elaborando cronograma detalhado para fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos.

**11.4** Parágrafo único. A Contratada será responsável por considerar todas as condições físicas, elétricas e operacionais dos locais de instalação, não podendo alegar desconhecimento posterior para fins de revisão contratual.

##### **11.5 Etapa II: Fornecimento e Logística**

**11.6** Entrega: Os equipamentos deverão ser entregues nas sedes das Secretarias indicadas pela Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

**11.7** Prazo de Entrega: Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

**11.8** Logística Regional: A Contratada é a única responsável pelo transporte, devendo considerar as particularidades do transporte fluvial ou terrestre na região amazônica, garantindo a integridade dos equipamentos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**11.9** Embalagem: Os itens deverão estar acondicionados em embalagens originais, contendo todos os acessórios, cabos e manuais.

##### **11.10 Etapa III: Instalação e Configuração Técnica**

**11.11** A instalação deverá ser executada por equipe técnica qualificada, abrangendo:

- Montagem física: fixação das catracas no piso e posicionamento dos portais detectores;
- Conexão elétrica: interligação à rede elétrica com proteção adequada;
- Calibração e ajustes: configuração da sensibilidade dos detectores e testes dos sensores das catracas;
- Integração: configuração para comunicação com sistemas da Administração, quando aplicável.

##### **11.12 Etapa IV: Treinamento Operacional**

**11.13** A Contratada deverá realizar treinamento prático "in loco", com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, abordando:





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

- Operação básica (ligar/desligar e reinicialização);
- Interpretação de alarmes;
- Procedimentos de emergência;
- Higienização e conservação dos equipamentos.

**11.14 Etapa V: Manutenção e Suporte Técnico (Garantia)**

11.15 Durante o período de garantia (mínimo de 12 meses), a Contratada deverá assegurar:

- I – Suporte remoto no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- II – Atendimento técnico corretivo:

- em até 2 (dois) dias úteis para localidades com acesso terrestre;
- em até 5 (cinco) dias úteis para localidades de difícil acesso ou com predominância de transporte fluvial;

III – Alternativamente, substituição do equipamento defeituoso no mesmo prazo.

**11.16 Etapa VI: Recebimento e Aceitação do Objeto**

11.17 O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas:

- I – Recebimento Provisório Ocorrerá após a conclusão da instalação, mediante verificação inicial do funcionamento dos equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- II – Recebimento Definitivo Ocorrerá após a realização dos testes operacionais e validação da conformidade com as especificações técnicas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

1º Para fins de aceitação definitiva, serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:

- a) Funcionamento integral das catracas, com liberação e bloqueio adequados;
- b) Registro correto de acessos (entrada e saída);
- c) Detecção eficaz dos portais de metais, conforme calibração ajustada;
- d) Ausência de falhas elétricas ou estruturais;
- e) Integração funcional com sistemas da Administração, quando aplicável;
- f) Comprovação da realização do treinamento operacional.

2º O não atendimento aos critérios estabelecidos implicará a rejeição do objeto, no todo ou em parte, devendo a Contratada realizar as correções necessárias sem ônus adicional à Administração.

**12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 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.

12.6 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).

12.7 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).

12.8 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





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

14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

**12.9** 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).

**12.10** 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).

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

**12.12** 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).

**12.13** 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).

**12.14** 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).

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

**12.16** 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).

**12.17** 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).

**12.18** 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).

**12.19** 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.

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

**12.21** 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1** São obrigações da Contratante:

**13.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação dos produtos;

**13.1.2** Efetuar o pagamento referente ao fornecimento dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente.

**13.1.3** 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;

**13.1.4** Recusar, com a devida justificativa, qualquer produto executado fora das especificações;

**13.1.5** Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os produtos;

**13.1.6** 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;

**13.1.7** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

### **14. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1** A CONTRATADA se obriga:



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

- 14.1.1 Transportar os equipamentos até o local designado;
- 14.1.2 Entregar o material solicitado nos endereços indicados;
- 14.1.3 Cumprir a legislação sobre qualidade e especificação dos materiais;
- 14.1.4 Fornecer o objeto diretamente, sem transferir a responsabilidade para outra empresa;
- 14.1.5 Incluir todos os custos operacionais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais nos valores propostos;
- 14.1.6 Apresentar material embalado e constituído de acordo com os critérios socioambientais;
- 14.1.7 Cumprir as normas legais e as orientações da contratante;
- 14.1.8 Permitir a fiscalização de um servidor da prefeitura;
- 14.1.9 Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;
- 14.1.10 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal;

**15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

15.1 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.

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

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

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

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

15.7 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.

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

15.9 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.

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

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

15.12 A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo





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

não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos produtos, nos termos previstos em lei.

**15.13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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

Em que:

**I** = Índice de atualização financeira;

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

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

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

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

**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 ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**17. SANÇÕES**

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

**18. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

**19. DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO**



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)  
Benjamin Constant/AM  
Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

**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**

**21.1** Secretária Municipal de Administração.

**22. FORO**

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

Benjamin Constant/AM, 20 de março 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

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

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA PREÇO**

À Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)  
Benjamin Constant/AM  
Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

Processo Licitatório n.º XXX/2026  
Pregão Eletrônico n.º XXX/2026

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

Observação:

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

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

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

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

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

Validade mínima da Proposta: 90 (noventa) 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 (Projeto Básico/)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202x.

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

XXXXXX\* rodapé a critério da empresa ex.: endereço, fone, e-mail, etc... XXXXXXXX

ANEXO III - MINUTA DA ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2026

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx neste ato



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)  
Benjamin Constant/AM  
Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXX, – Bairro XXXXXXXX – Município de XXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado (a) por sua proprietária(o) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa. Pelo presente instrumento, as partes acima especificadas, ACORDAM procederem, com o presente REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP Nº XXX/2026, que se vincula a presente ata, independente de transcrição, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes dessa Ata de Registro de Preços, conforme as Leis nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto Municipal nº 067/2024 e nos termos e disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto —XXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do Edital.
- 1.2. O objeto registrado compreende o fornecimento dos equipamentos com instalação, configuração, testes, treinamento e entrega em pleno funcionamento, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.3. registrando para tanto os seguintes preços:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
VALOR GLOBAL						R\$

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

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. O prazo de vigência e execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da assinatura e a mesma deverá ter sua devida publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial, iniciando-se em xx de xxxx de 2026 e findando em xx de xxxx de 20XX, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA O FORNECIMENTO**

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

4.2. A solicitação para o fornecimento/Serviços dos itens descritos acima, respeitados seus quantitativos máximos registrados em ata, será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública, através da emissão de autorização de compra ou requisição de fornecimento ou da ordem de serviço, expedida pelo Prefeito Municipal, e entregue ao fornecedor, em seus respectivos estabelecimentos comerciais, o qual deverá providenciar a entrega do produto/serviço de acordo com as especificações, sob pena





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

de aplicação das penalidades fixadas em contrato e o cancelamento do registro de preços.

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

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

- I. cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;
- II. indicar formalmente o preposto, visando estabelecer contatos com o representante (gestor) da Prefeitura Municipal;
- III. comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação da entrega do produto, apresentando razões e justificativas, que serão objeto de apreciação pela Prefeitura Municipal;
- IV. acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- V. abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;
- VI. executar o objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- VII. responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do objeto;
- VIII. manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX. abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto;
- X. arcar com todos os encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- XI. prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- XII. exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
- XIII. respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- XIV. acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- XV. substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos produtos contidas neste Termo de Referência;
- XVI. responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, decorrentes d
- XVII. e ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas no fornecimento dos produtos contratados;
- XVIII. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados a execução dos serviços objeto desta ARP, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM;
- XIX. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso da concedente/contratante e dos órgãos de controle federais estaduais e municipais aos dados e documentos gerenciados em decorrência do contrato de fornecimento dos materiais.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA**

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

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;





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

II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Benjamin Constant por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à Fornecedora, o valor correspondente;

IV. A Fornecedora autoriza o Município de Benjamin Constant a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

V. A ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá Fornecedora das responsabilidades previstas nesta Ata.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Verificar minuciosamente, a conformidade os produtos fornecidos com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
- III. Comunicar à Contratada, por escrito, má execução no fornecimento dos produtos, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV. Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- VI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- VII. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência na entrega do objeto.
- VIII. Efetuar o pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) no prazo estipulado neste edital.
- IX. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

**CLÁUSULA OITAVA — DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura do Município de Benjamin Constant/AM, de acordo com os valores propostos, tendo um prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação das documentações exigidas.

8.2. No preço a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.

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

- I. Nota Fiscal e/ou Fatura dos(s) produto(s) fornecido(s) devidamente atestada pelo fiscal da ARP, juntamente com a ordem de fornecimento;
- II. Requerimento solicitando o pagamento;
- III. Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;
- IV. Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal), dentro de seu período de validade;
- V. Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- VI. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- VII. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
- VIII. Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI do art. 4º da (RFB nº 1.244 de 30 de janeiro de 2012).
- IX. Declaração de veracidade dos documentos;





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

- 8.4. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica bancária em favor do contratado, sendo retido todos os impostos necessários, conforme legislações pertinentes.
- 8.5. De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012.
- 8.6. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
- 8.8. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento do produto pela CONTRATADA.
- 8.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- 8.10. A Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.
- 8.11. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

**CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

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

13.1. A execução do objeto será alvo de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Gerenciador, com atribuições específicas, devidamente designadas pela autoridade competente. (Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 067/2024):

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

FISCAL TITULAR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

NOME: XXXXXXXXXXXX CARGO:XXXXXXXXXXXX Nº MATRÍCULA Nº: XXXX

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

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



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

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

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

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXX

FORNECEDOR (ES):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)  
Benjamin Constant/AM  
Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)





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

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**1.1. PREÇO**

1.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro.

1.1.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**1.2. FORMA DE PAGAMENTO**

1.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**1.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

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

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

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

**1.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Projeto Básico.

1.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

1.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e





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

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**1.4.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**1.4.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I - Comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**1.4.6.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**1.4.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**1.4.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**1.4.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**1.4.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**1.4.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**1.4.11.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**1.4.12.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **1.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

**1.5.1.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **1.6. CESSÃO DE CRÉDITO**

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

**1.6.2.** A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**1.6.3.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Geral de Preços – Mercado – IGPM**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

**6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)



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

- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

- I - Verificar minuciosamente, a conformidade os serviços executados com as especificações constantes na proposta da contratada;
- II - Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos serviços, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- III - Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- VI - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência na entrega do objeto.
- VII - Efetuar o pagamento contratada no prazo estipulado neste contrato.

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

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- II. 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.
- III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- IV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, do(s) produto(s) que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VI. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- VII. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- IX. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no fornecimento do objeto.
- X. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- XI. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XII. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- XIII. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.





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

- XIV.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XV.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- XVI.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- XVII.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- XVIII.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9. CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

- 1.1.** São responsabilidades do Contratado, além das demais previstas no Edital e anexos, as seguintes:
- I.** Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Gestor do Contrato;
- II.** Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- III.** Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Benjamin Constant por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à Fornecedora, o valor correspondente;
- IV.** A Fornecedora autoriza o Município de Benjamin Constant a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- V.** A ausência ou omissão da fiscalização não eximirá Fornecedora das responsabilidades previstas nesta Ata.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
  - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)





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

iv) **Multa:**

- 1) moratória de **0,5% (zero virgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;
- 2) moratória de **0,5% (zero virgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **30% (trinta por cento)** pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (a) O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) compensatória de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**11.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**11.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**11.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**11.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.10.** A fiscalização do presente contrato será exercida pelo (a) servidor (a) ....., (cargo/função0, matrícula nº ..... ou por quem vier a lhe suceder, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

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

**12.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.1.1.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.1.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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



E-mail: [cmcp.pmbc@gmail.com](mailto:cmcp.pmbc@gmail.com)

Benjamin Constant/AM

Endereço eletrônico: [www.benjaminconstant.am.gov.br](http://www.benjaminconstant.am.gov.br)





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

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
GESTOR DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF: