MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 027/2026 (RETIFICADO)

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, situada na Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, por meio da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 10.818, de 2021; 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 n.º 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal n.º 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal n.º 001/2024, de 05 de janeiro de 2024, Lei Municipal nº 1.381, de 11 de março de 2024; Decreto Municipal nº 067 de 13 de março de 2024, Decreto Municipal nº 001 de 2 de janeiro de 2026, demais legislações complementares e Termo de Justificativa para adoção de licitações na forma presencial no âmbito do Município de Benjamin Constant/AM de 04 de abril de 2024.

Data da sessão pública: 18/09/2026 às 08h30min (Horário Local).
Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.
Preferência ME/EPP/Equiparadas: SIM
Local: Auditório da Prefeitura Municipal, Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, Benjamin Constant/AM.

Obtenção do edital: Os interessados poderão adquirir o presente Edital e seus anexos, na forma eletrônica via internet, no link de acesso https://benjaminconstant.am.gov.br (Portal da Transparência) ou https://pncp.gov.br/ (Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP).
Dúvidas e Esclarecimentos no e-mail: cmcp.pmbc@gmail.com ou pelo telefone: (097) 98463-6663.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM,** conforme condições, quantidades prazos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
1.3. A presente licitação não será exclusiva para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observando-se, contudo, o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando aplicável, sendo o certame regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e demais normas aplicáveis.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O presente certame será processado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo que as regras referentes ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes e, se houver, aos órgãos não participantes, bem como às condições de adesão, gestão e execução da Ata de Registro de Preços, são as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
I. Para fins de verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, serão considerados o(s) código(s) CNAE e/ou as atividades descritas no Contrato Social, Estatuto ou ato constitutivo, desde que guardem pertinência com o objeto do certame, não sendo exigida correspondência literal.
4.2. Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória relativa à habilitação jurídica, qualificação técnico-operacional, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e conforme exigências previstas neste Edital.
4.3. Não poderão concorrer nesta licitação, observadas as vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:
a. Aquele que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
b. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra ou serviço, ou fornecimento de bens a eles relacionados.
c. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, nos termos da legislação aplicável.
d. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando aplicável.
e. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção aplicada nos termos da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem seus efeitos.
f. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, vedada, igualmente, a subcontratação de pessoas com tais vínculos, nos termos da legislação vigente.
g. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, quando concorrendo entre si, de modo a comprometer a competitividade do certame.
h. Empresa que tenha sido declarada inidônea, suspensa ou impedida de licitar e contratar, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto vigentes os efeitos da sanção, nos termos da legislação aplicável.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Declarada aberta a sessão pública pelo Pregoeiro, no horário e local indicados no Edital, será realizado o credenciamento dos representantes das licitantes, não sendo admitido o ingresso de novos participantes após o encerramento do credenciamento.
5.2. Concluído o credenciamento, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação. Na sequência, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas de preços, à classificação das propostas e à realização da fase de lances. Encerrada a fase de lances, será aberto o envelope de habilitação da licitante melhor classificada, passando-se à fase de habilitação, conforme as regras estabelecidas neste Edital.
5.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado e lacrado, contendo, em sua parte externa, a identificação da licitante, a modalidade e o número do pregão, o objeto da licitação e a indicação "PROPOSTA DE PREÇOS", conforme modelo definido neste Edital:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS** **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026** **(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)**

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO** **PRESENCIAL Nº XXX/2026** **(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)**

6. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

observadas as disposições deste Edital.
8.2. Não serão aceitas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio propostas ou documentos referentes à Proposta de Preços encaminhados por correio, meio eletrônico, fac-símile ou apresentados fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.
8.3. Na apresentação da Proposta de Preços deverão ser observadas as seguintes regras:
I. A proposta deverá ser redigida de forma clara e objetiva, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem alternativas de preços, emendas, rasuras ou entrelinhas.
II. A proposta deverá estar assinada pelo representante legal da licitante, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.
III. A proposta deverá estar em conformidade com o modelo constante do Anexo correspondente, contendo todas as informações nele exigidas, sob pena de desclassificação, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas formais, a critério do Pregoeiro, desde que não haja alteração do conteúdo ou do valor da proposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
IV. Deverão constar da proposta os valores unitários e totais dos itens licitados, bem como o valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, prevalecendo o valor unitário em caso de divergência, devendo estar incluídos todos os tributos, encargos, custos e despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto.
V. Todos os tributos, custos e despesas, ainda que omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços propostos, sendo vedada qualquer alegação posterior para fins de reajuste ou modificação da proposta.
VI. A proposta deverá ser elaborada em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, não sendo aceita oferta em desacordo, sob pena de desclassificação.
VII. Não serão consideradas, para fins de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas neste Edital e em seus Anexos.
VIII. A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.
IX. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos, ressalvado o licitante vencedor que tenha ofertado prazo de validade superior.
X. Na hipótese de a proposta não indicar expressamente o prazo de validade, este será considerado automaticamente como de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.
XI. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, pela licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
XII. Após a abertura das propostas, não será admitida a desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro, sendo os preços ofertados de exclusiva responsabilidade da licitante.
XIII. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.
8.4. Além das hipóteses previstas neste Edital, serão desclassificadas as propostas que:
I. Não atendam às exigências do Edital e de seus Anexos, ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de comprometer o julgamento.
II. Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, considerados os custos e encargos incidentes.
III. Apresentem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
IV. Após a fase de negociação, não consigam adequar seus preços ao valor estimado pela Administração, quando este houver sido previamente divulgado no processo.
V. Havendo dúvida quanto à exequibilidade da proposta, em razão de preços significativamente inferiores aos estimados pela Administração, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante, antes de eventual desclassificação, a apresentação de documentação comprobatória da viabilidade da proposta, incluindo planilha de composição de custos, no prazo que fixar, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.2. Não havendo, no mínimo, três propostas enquadradas no intervalo previsto no subitem anterior, serão classificadas as propostas subsequentes, até o máximo de três, para participação na etapa de lances, independentemente do percentual, visando à ampliação da competitividade.
10.3. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão formular lances verbais, sucessivos, distintos e decrescentes, incidentes sobre o menor preço por item, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, seguindo-se as demais, conforme orientação do Pregoeiro.
I. Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas escritas, o Pregoeiro aplicará, de forma sequencial, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em sessão pública, mediante método imparcial, auditável e compreensível, do qual participarão exclusivamente as licitantes empatadas, com a finalidade única de definir a ordem de apresentação dos lances.
II. Não serão admitidos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele registrado primeiro, conforme controle da sessão pública.
III. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, em valores ou percentuais, poderá ser definido pelo Pregoeiro, desde que informado previamente às licitantes, aplicando-se tanto aos lances intermediários quanto ao lance final.
IV. Os valores ofertados não poderão ser superiores aos preços máximos estimados pela Administração, constantes do processo administrativo, nem superiores ao último menor lance apresentado, sob pena de desclassificação.
V. Os lances ofertados e registrados em ata são irretratáveis, sendo de inteira responsabilidade da licitante, vedada qualquer alegação posterior de erro, omissão ou equívoco.
VI. A desistência de apresentar lance, quando convocada, ou o silêncio do representante da licitante, importará na exclusão da fase de lances, permanecendo válido o último valor por ela ofertado.
10.4. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará a classificação das propostas, procedendo à análise da aceitabilidade da proposta mais bem classificada, quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado e às condições do objeto, decidindo de forma motivada.
I. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta de preços ajustada ao lance final, no prazo definido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sendo convocada a licitante imediatamente subsequente, observada a ordem de classificação.
10.5. Na hipótese de haver apenas uma proposta válida ou de não serem ofertados lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante, visando à obtenção de melhor preço, observado o valor estimado pela Administração.
10.6. Quando houver apenas uma proposta válida e o preço apresentado estiver acima do valor estimado pela Administração, o Pregoeiro deverá promover negociação com a licitante visando à redução do preço, somente procedendo à desclassificação caso, após a negociação, permaneça valor superior ao máximo aceitável pela Administração.
10.7. A regra de sorteio prevista no inciso I do item 10.3, aplica-se também quando houver empate e as licitantes optarem por não ofertar lances.
10.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, especialmente às disposições do Item 8, ou que apresentem preços inexequíveis ou excessivos, nos termos da legislação vigente.
I. Havendo indícios de inexequibilidade, o Pregoeiro poderá promover diligência, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para que a licitante comprove a viabilidade da proposta.
II. Serão considerados excessivos os preços superiores ao valor estimado pela Administração, conforme apuração constante dos autos do processo.
III. Qualquer interessado poderá solicitar a realização de diligências, desde que apresente elementos mínimos que justifiquem a medida, cabendo ao Pregoeiro avaliar a pertinência do pedido.
10.9. Será declarada vencedora a proposta que, ao final da fase de lances, apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM, incluídos todos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas necessárias à execução do objeto.

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

11.1. Será assegurado tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, sociedades cooperativas equiparadas, agricultor familiar e produtor rural pessoa física, nos limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seus arts. 42 a 49, bem como no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja prejuízo à competitividade do certame.
11.2. Poderá ser aplicado o benefício de prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e MEI sediadas local ou regionalmente, desde que previsto neste Edital, devidamente motivado no processo administrativo e demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, nos termos do art. 48, §3º, da LC nº 123/2006.
11.3. A microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI sediada local ou regionalmente, melhor classificada dentro do limite previsto, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo e na forma definidos pelo Pregoeiro, sendo-lhe adjudicado o objeto caso aceite reduzir o preço.

11.4. Na hipótese de não exercício do direito previsto no subitem anterior, serão convocadas, na ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI que se enquadrem nas condições estabelecidas neste Edital, para o exercício do mesmo direito.
11.5. Havendo equivalência dos valores apresentados por duas ou mais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio em sessão pública, exclusivamente para definição da ordem de convocação, nos termos da legislação aplicável.

12. DA HABILITAÇÃO
12.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida neste Edital, podendo ser em cópias legíveis, sendo que a falta de legibilidade, que impeça a verificação do conteúdo, acarretará a inabilitação da licitante.
12.2. As empresas apresentarão as documentações de Habilitação, conforme condições a seguir, os quais deverão ser recebidos e analisados pelo pregoeiro e equipe de apoio.
12.3. Os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser apresentados devidamente lacrados, de modo a resguardar a inviolabilidade do seu conteúdo até a abertura. Eventuais falhas formais relacionadas ao lacre ou à rubrica poderão ser saneadas, desde que não haja comprometimento da lisura, da isonomia ou da segurança do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
12.4. Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados fora da data e do horário estabelecidos neste Edital.
I. A documentação de habilitação que estiver incompleta, incorreta ou em desacordo com as disposições deste Edital e de seus Anexos implicará a inabilitação da licitante.
II. Os documentos originais eventualmente apresentados não serão devolvidos, por integrarem o processo administrativo do certame.
12.5. Caso o licitante não comprove, no prazo fixado pelo Pregoeiro, a autenticidade ou veracidade das informações constantes da documentação apresentada, será declarado inabilitado, por descumprimento das exigências editalícias.
12.6. Para a habilitação, será exigida exclusivamente a documentação relacionada nos itens seguintes.

13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA
13.1. Para comprovação da habilitação jurídica, os licitantes deverão apresentar:
I. Registro comercial, no caso de empresa individual, com as respectivas alterações ou a última consolidação, se houver.
II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com suas alterações ou consolidação, bem como documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável.
III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
IV. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

14. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
14.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão exigidos:
I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, compatível com o objeto da licitação.
II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto contratual (caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade);
III. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade.
IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, em validade.
V. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais, em validade.
VI. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97, em validade.
VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1o de maio de 1943, em validade.
VIII. Caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresentar alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito ou para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento

em que o proponente for declarado vencedor do certame.
IX. O benefício previsto no item anterior somente será concedido se a licitante apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha alguma restrição.
X. O prazo de regularização poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração, desde que solicitado tempestivamente.

15. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
15.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, será exigido:
I. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em validade.
II. No caso de recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de homologação do plano, nos termos da Lei nº 11.101/2005.
III. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais já encerrados, apresentados na forma da legislação vigente, devendo:
a) estar registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da licitante, ou apresentado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando obrigatório;
b) estar assinado por profissional legalmente habilitado na forma da legislação contábil;
IV. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) exercícios sociais deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao(s) exercício(s) já encerrado(s).
V. Na hipótese de a empresa ter sido constituída no próprio exercício da licitação, deverá apresentar o balanço de abertura ou documento contábil equivalente, na forma da legislação vigente.
VI. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima – S.A.):
a) Publicados em Diário Oficial; ou
b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
15.2. A boa situação financeira será comprovada por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), sendo exigido resultado igual ou superior a 1,0 (um).
I - Liquidez Geral (LG):
LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) /(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG):
SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC):
LC = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
a) Caso algum índice seja inferior a 1,0, será admitida a comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
b) A exigência dos índices financeiros visa comprovar a capacidade da licitante de assumir as obrigações decorrentes da contratação, sendo considerada razoável, proporcional e compatível com o objeto, nos termos da legislação vigente.
15.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Balanço Patrimonial Simplificado, elaborado conforme a ITG 1000.
15.4. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
16.1. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de:
I. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.
II. Os atestados deverão conter informações suficientes para aferir a compatibilidade com o objeto licitado.
III. Os atestados deverão conter, no mínimo:
a) Identificação da entidade emitente;
b) Identificação do responsável pela emissão;
c) Descrição clara do objeto fornecido;
IV. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências destinadas a verificar a veracidade e a autenticidade das informações constantes dos atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados, podendo, para tanto, solicitar ou consultar documentos comprobatórios, tais como notas fiscais, empenhos, contratos firmados ou publicações oficiais relacionadas ao objeto, bem como efetuar contato direto com a pessoa jurídica emitente do respectivo atestado ou

declaração, a critério do(a) Pregoeiro(a), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
V. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante ou referentes a testes, demonstrações ou utilizações não comerciais.
VI. No caso de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, este(s) deverá(ão) ser assinado(s) por autoridade competente do órgão ou entidade emitente, ou pelo responsável pelo setor que acompanhou, fiscalizou ou geriu a execução do contrato.
VII. A ausência de atestado idôneo poderá implicar na inabilitação da licitante, mediante decisão motivada.
VIII. A licitante deverá apresentar licença ou alvará sanitário válido, expedido pela autoridade sanitária estadual, municipal ou distrital competente, referente ao estabelecimento responsável pela comercialização e distribuição dos produtos.
IX. Caso a licitante mantenha local distinto para armazenamento da água mineral, deverá apresentar a respectiva licença sanitária quando esse documento for exigido pela legislação aplicável e pela autoridade responsável pela fiscalização do estabelecimento.
X. Se a licitante for a **produtora/envasadora**, deve-se observar a regulamentação específica da atividade mineral, apresentando registro da empresa na ANM.
XI. Quando a licitante atuar apenas como comerciante ou distribuidora, os documentos relativos à fonte e ao envase poderão estar em nome do produtor ou envasador da marca ofertada, não sendo legítimo exigir que a própria distribuidora seja titular da fonte ou da concessão minerária.
XII. A licitante deverá apresentar rótulo, imagem legível, ficha técnica ou documento equivalente do produto ofertado, contendo informações suficientes para verificar sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a legislação vigente.

17. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

I. Será exigida a apresentação das declarações previstas no Anexo VII, dentre elas:
a) Declaração de integralidade dos custos trabalhistas;
b) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação.
c) Declaração de regularidade junto ao Ministério do Trabalho e órgãos competentes;
d) Declaração de cumprimento das cotas legais;
e) Declaração de não enquadramento em sanções impeditivas;
f) Declaração de inexistência de vínculo ou conflito de interesses;

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

18.1. A documentação deverá ser apresentada de forma clara e legível.
18.2. Caso a execução do objeto se dê por filial ou matriz específica, a habilitação será analisada em relação ao estabelecimento indicado.
18.3. A Comissão vai considerar o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o período de validade, exceto as certidões ou documentos expedidos pelas respectivas Juntas Comerciais.
18.4. Será inabilitada a licitante que:
a) Estiver com a documentação de habilitação incompleta, incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;
b) Apresentar documentos com rasuras insanáveis;
c) Tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento da multa;

19. DA RETIRADA DA SESSÃO

19.1. Qualquer licitante, por meio de seu representante legal presente na sessão, poderá solicitar a retirada voluntária do certame. Para tanto, deverá preencher e entregar ao(a) Pregoeiro(a) a Declaração de Retirada (conforme modelo constante no ANEXO VIII deste edital). A retirada formalizada desta forma será registrada na ata da sessão, sem prejuízo da participação do licitante em outros certames.
19.2. Caso o representante não queira ou não possa assinar a declaração, o(a) Pregoeiro(a) poderá registrá-la, juntamente com a assinatura de até três testemunhas presentes na sessão, preferencialmente outros licitantes.
19.3. O licitante que se retirar da sessão sem a prévia formalização perante o(a) Pregoeiro(a), mediante a Declaração de Retirada (ANEXO VIII), poderá ter sua participação registrada como desistência, ficando a critério do(a) Pregoeiro(a) a análise das consequências no certame, observando-se a legislação vigente e os princípios da legalidade e da competitividade.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Prosseguir, sempre que julgar necessário, a fase de lances verbais para a definição do segundo colocado, utilizando-se dos mesmos critérios aplicados para a definição do primeiro colocado;

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

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

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

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

22. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo o pedido ser protocolado até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura do certame, na forma do art. 164 da referida Lei.
22.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail cmcp.pmbc@gmail.com, ou presencialmente, no Departamento de Licitação, no horário das 08h às 12h (horário local), não sendo aceitos pedidos apresentados por outros meios.
I. É responsabilidade do interessado acompanhar a confirmação do recebimento do pedido encaminhado por correio eletrônico junto ao(à) Pregoeiro(a)
II. As manifestações recebidas após o horário limite das 12h serão consideradas como protocoladas a partir das 08h do próximo dia útil, para fins de contagem de prazo.
22.3. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e objetiva, no mínimo, as seguintes informações:
a) número do pregão;
b) nome ou razão social do impugnante;
c) fundamentos e razões da impugnação;
d) identificação e assinatura do signatário;
e) dados de contato do impugnante.
22.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos da legislação vigente.
I. Quando a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento depender de parecer técnico, jurídico ou especializado, o prazo poderá ser prorrogado de forma motivada, com a devida publicidade.
22.5. Eventuais modificações neste Edital implicarão nova divulgação, pelos mesmos meios utilizados para a divulgação original, bem como a reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando a alteração não afetar substancialmente a formulação das propostas ou a habilitação dos licitantes.
22.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório ficará sujeito à responsabilização penal, nos termos do art. 337-I do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da apuração administrativa cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. Dos atos praticados neste certame cabem:
I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) Julgamento das propostas;
c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) Anulação ou revogação da licitação;
e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
II. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
23.2. Quanto aos recursos interpostos com fundamento nas alíneas “b” e “c” do inciso I do item 23.1, observar-se-á o seguinte:
I. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, quando da abertura do prazo recursal, sob pena de preclusão.
II. O prazo para apresentação das razões recursais iniciar-se-á na data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento das propostas.
III. A apreciação dar-se-á em fase única.
IV. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
V. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
VI. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início ao término do prazo de apresentação das razões recursais, mediante registro em ata, publicação em diário oficial ou comunicação por e-mail.
VII. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
23.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer acarretará a decadência do direito de recurso, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
23.4. O(a) Pregoeiro(a) indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou apresentados por quem não detenha legitimidade,

negando-lhes processamento, devendo a decisão, devidamente fundamentada, ser consignada em ata.
23.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida, até o pronunciamento final da autoridade competente.
23.6. A alegação de preço inexequível em relação à proposta de outra licitante deverá ser devidamente comprovada, sob pena de não conhecimento do recurso.
23.7. Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail cmcp.pmbc@gmail.com ou presencialmente no Departamento de Licitação, não sendo aceitos por outros meios.
23.8. Na elaboração das decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, responsável por dirimir dúvidas e subsidiar tecnicamente o julgamento.
23.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se aqueles válidos e regulares.
23.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

24. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Homologado e Adjudicado o processo licitatório pela autoridade competente, o Município de Benjamin Constant, convocará a licitante vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito ao Registro sem prejuízo das sanções previstas no presente edital e na legislação vigente.
I. A convocação será realizada por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail informado na proposta de preços.
II. Caso a licitante convocada não compareça no prazo estipulado, não apresente situação regular no ato da assinatura ou recuse-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, dando-se a devida publicidade aos atos praticados.
24.2. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada compromete-se a atender, durante o prazo de sua vigência, às demandas que vierem a ser formalizadas pela Administração, nas condições, quantidades e prazos estabelecidos.
24.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica obrigatoriedade de contratação, total ou parcial, dos itens registrados, tendo em vista que o Sistema de Registro de Preços destina-se a assegurar contratações futuras, conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de sua vigência.
24.4. A Ata de Registro de Preços reger-se-á por suas cláusulas e condições, pelas disposições constantes deste edital, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 067/2024, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, ainda que não expressamente mencionadas.
24.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantagem econômica para a Administração, nos termos do art. 84, §4º, da Lei nº 14.133/2021.
24.6. Durante toda a vigência da Ata, a empresa registrada deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.
24.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, emitidas pela respectiva Secretaria requisitante.
24.8. O órgão gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do ato que promover o cancelamento ou a exclusão de fornecedor registrado, na forma da legislação vigente.
24.9. Na hipótese de a empresa registrada recusar-se a fornecer o objeto, deixar de cumprir as condições da Ata ou ocorrer causa legal de cancelamento da ARP, os demais licitantes registrados poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento nas mesmas condições do primeiro classificado, sujeitando-se os desistentes às penalidades previstas neste edital, com a devida publicidade dos atos.
24.10. Não havendo aceitação pelos licitantes convocados nos termos do item 24.8, o órgão gerenciador, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:
I. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa, ainda que superior ao preço originalmente adjudicado;
II. adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem classificatória, quando frustrada a negociação.
24.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legais cabíveis, inclusive à perda da garantia da proposta, quando exigida.
24.12. As disposições do item 24.8 não se aplicam aos licitantes remanescentes convocados exclusivamente para fins de negociação, nos termos do inciso I do item 24.9.

24.13. Será facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes para a contratação de objeto remanescente decorrente de rescisão contratual, observadas as mesmas condições e critérios previstos nos itens 24.8 e 24.11.
24.14. Decorrido o prazo de validade da proposta sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou para a formalização da contratação, os licitantes ficarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos, nos termos da legislação vigente.

25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
25.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, neste Edital e das decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, constituem obrigações da Contratada:
I. Cumprir fielmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
II. Fornecer os produtos/serviços de acordo com as especificações técnicas exigidas, observando as normas de qualidade, segurança e, quando aplicável, os padrões de armazenagem e controle sanitário definidos pela ANVISA ou por outro órgão competente;
III. Indicar formalmente preposto para representá-la perante a Administração durante a execução contratual;
IV. Comunicar por escrito à Contratante qualquer anormalidade que impeça ou dificulte a execução do objeto, inclusive atrasos ou paralisações, apresentando as devidas justificativas;
V. Atender prontamente às orientações da Contratante e do fiscal do contrato, sujeitando-se à fiscalização e prestando os esclarecimentos solicitados;
VI. Não divulgar informações relativas ao objeto do contrato ou à sua execução sem prévia autorização da Administração;
VII. Executar o objeto em estrita conformidade com as condições e prazos estabelecidos;
VIII. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
IX. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
X. Fica expressamente vedada a subcontratação do objeto, no todo ou em parte, não sendo permitida sua execução por terceiros;
XI. Arcar com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais;
XII. Manter atualizados seus dados de contato e indicar responsável para interlocução com a Administração;
XIII. Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
XIV. Respeitar as normas de segurança, controle e acesso às dependências da Contratante;
XV. Substituir, sempre que exigido pela fiscalização e de forma justificada, empregados ou prepostos cuja atuação esteja comprometendo a adequada execução do contrato;
XVI. Responsabilizar-se por falhas, atrasos ou irregularidades na execução do objeto, adotando as providências necessárias à sua correção;
XVII. Cumprir as obrigações previstas na legislação trabalhista e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por acidentes envolvendo seus empregados ou prepostos durante a execução do contrato;
XVIII. Garantir que os bens fornecidos estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e uso, bem como que os serviços prestados sejam executados com qualidade, eficiência e plena adequação à sua finalidade, sem vícios, defeitos ou falhas que comprometam sua utilização ou os resultados esperados;
XIX. Permitir o livre acesso da fiscalização da Contratante e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos e informações relacionados à execução do contrato.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
26.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:
I. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto contratual de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e do contrato;
II. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, nos termos de sua proposta, do Termo de Referência e do instrumento contratual;
III. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por meio de servidor(es) designado(s), registrando as ocorrências em sistema próprio ou documento equivalente e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
IV. Notificar formalmente a Contratada sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
V. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

VI. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens ou serviços entregues em desacordo com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e contrato.

27. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

28.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

28.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 28.1, bem como pelas infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

I. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

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

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

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

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

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

29. DO PAGAMENTO

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

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

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

a) Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente aos bens entregues ou aos serviços executados, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;

b) Requerimento formal solicitando o pagamento;

c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), dentro do prazo de validade;

e) Certidões de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da Contratada, dentro do prazo de validade;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade.

g) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Contratada, dentro do prazo de validade;

h) Declaração prevista no inciso XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, quando aplicável, para fins de retenção de tributos federais na fonte.

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

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

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

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

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

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

29.9. A Contratada deverá sanar as falhas apontadas pela fiscalização, submetendo-se a nova verificação, após o que será retomado o trâmite regular do pagamento, sem que isso implique aceitação definitiva dos bens ou serviços.
29.10. A critério da Administração, os valores devidos poderão ser utilizados para compensar eventuais multas ou prejuízos causados pela Contratada, observada a legislação aplicável.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
30.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação deste Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Benjamin Constant/AM, junto à Comissão Municipal de Contratações Públicas – CMCP, situada na Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, no horário das 08h às 12h, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data designada para a sessão pública.
30.2. A sessão pública presencial será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, designados por ato formal da autoridade competente.
30.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.
30.4. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
30.5. A futura contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
30.6. Por razões de interesse público, devidamente justificadas, a Administração poderá revogar esta licitação, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada.
30.7. A anulação do procedimento não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver sido executado até a data em que for declarada, desde que não lhe seja imputável culpa, promovendo-se a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.
30.8. Nos casos de revogação ou anulação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
30.9. A anulação do procedimento licitatório poderá alcançar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, caso já celebrados.
30.10. A participação na licitação não gera direito à indenização, ressalvada a hipótese de comprovada boa-fé do licitante, nos termos da legislação aplicável.
30.11. Somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar documentos ou recursos e assinar atas as licitantes devidamente credenciadas, por meio de seus representantes, bem como o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio.
Parágrafo único. Por se tratar de sessão pública, a ata poderá ser assinada, também, por demais participantes presentes na sessão, na condição de ouvintes, sem que isso lhes confira legitimidade para manifestação no certame.
30.12. A sessão pública é aberta a qualquer interessado, vedadas manifestações que interfiram na condução dos trabalhos, podendo o(a) Pregoeiro(a) adotar as seguintes medidas para garantir a ordem e o regular andamento da sessão:
I. advertir verbalmente qualquer pessoa que esteja perturbando a sessão;
II. determinar que o manifestante se mantenha em silêncio ou se retire do recinto, quando sua conduta comprometer a regularidade dos trabalhos;
III. suspender temporariamente a sessão para restabelecimento da ordem;
IV. solicitar apoio da guarda municipal ou força policial, quando necessário à preservação da segurança dos presentes e da integridade dos atos do certame;
V. registrar em ata quaisquer ocorrências que tenham comprometido ou possam comprometer a lisura da sessão;
VI. limitar manifestações exclusivamente aos representantes devidamente credenciados, nos momentos processuais próprios.
30.13. O exercício das prerrogativas previstas neste item não afasta o direito ao contraditório e à ampla defesa, que deverá ser exercido nos momentos e meios previstos neste Edital e na legislação aplicável.
30.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.
30.15. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas.
30.16. Após a apresentação da proposta, não será admitida desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
30.17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
30.18. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta

será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Benjamin Constant/AM, 04 de setembro de 2026.

_____
SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ SALES
Secretária Municipal de Administração

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.437-A/2026 – PMBC

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

1.2. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação das propostas e a adoção da modalidade pregão.

1.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, descentralizada e sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento, de acordo com as necessidades efetivas da Administração, a disponibilidade orçamentária e a capacidade de armazenamento das unidades beneficiadas.

1.4. As entregas serão realizadas diretamente nas Secretarias, escolas, unidades de saúde, Conselhos Municipais, subsetores, unidades administrativas e demais locais indicados pela Administração, incluindo unidades situadas nas áreas urbana, rural e ribeirinha do Município, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5. Os quantitativos possuem caráter estimativo e representam os limites máximos passíveis de aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. A contratação compreenderá os seguintes itens e quantitativos máximos estimados:

.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS – 20 LITROS: acondicionada em garrafão plástico retornável de 20 litros, lacrado, higienizado, íntegro e próprio para contato com alimentos. O rótulo deverá identificar a fonte, o envasador, o lote, as datas de envase e validade e as demais informações obrigatórias. O fornecimento ocorrerá mediante reposição ou troca de vasilhame pertencente à Administração.	GAR	80.000
2	VASILHAME RETORNÁVEL – 20 LITROS: garrafão vazio, novo, transparente, resistente, reutilizável e compatível com bebedouro padrão de 20 litros, fabricado com material permitido para contato com alimentos, sem trincas, deformações, odores ou defeitos, com identificação do fabricante, data de fabricação e vida útil válida.	UND	600
3	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS – 600 ML: acondicionada em garrafa plástica descartável de 600 ml, lacrada, íntegra e própria para consumo humano, com identificação da fonte, do envasador, do lote, das datas de envase e validade e demais informações obrigatórias.	UND	10.000
4	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS – 350 ML: acondicionada em garrafa plástica descartável de 350 ml, lacrada, íntegra e própria para consumo humano, com identificação da fonte, do envasador, do lote, das datas de envase e validade e demais informações obrigatórias.	UND	70.000

1.7. Todos os produtos deverão possuir procedência comprovada e atender integralmente à legislação sanitária e minerária vigente, especialmente às normas e determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da Agência Nacional de Mineração – ANM e dos órgãos estaduais e municipais de vigilância sanitária.

1.8. Os custos relativos ao transporte, frete terrestre ou fluvial, carga, descarga, tributos, seguros, embalagens, mão de obra e demais despesas necessárias à entrega nos locais indicados pela Administração deverão estar integralmente incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida qualquer cobrança adicional durante a execução.

1.9. O critério de julgamento será o de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP integrantes do Processo Administrativo nº 2.437-A/2026 – PMBC, elaborados em observância à fase preparatória prevista no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios do planejamento, da eficiência, da

economicidade, do interesse público e da continuidade dos serviços públicos.
2.2. A demanda decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, regular, adequado e seguro de água mineral natural, sem gás, destinada à hidratação dos servidores, colaboradores, autoridades, estudantes, pacientes, visitantes e demais usuários dos serviços públicos municipais.
2.3. A contratação atenderá a uma rede pública extensa e descentralizada, composta pelas 21 (vinte e uma) Secretarias Municipais, Conselhos Municipais, 72 (setenta e duas) escolas localizadas nas áreas urbana e rural, Hospital Geral, 7 (sete) Unidades Básicas de Saúde – UBS e aproximadamente 60 (sessenta) prédios onde funcionam subsetores, departamentos e demais unidades administrativas vinculadas às Secretarias, incluindo estruturas situadas em comunidades rurais, ribeirinhas e localidades de difícil acesso.
2.4. A disponibilização de água mineral própria para consumo humano constitui necessidade essencial ao funcionamento regular das unidades municipais e à preservação da saúde, do bem-estar e da segurança sanitária das pessoas que trabalham, permanecem ou transitam nas dependências públicas.
2.5. O fornecimento mostra-se indispensável durante os expedientes administrativos, o atendimento ao público, as atividades escolares, os serviços de saúde e assistência social, as reuniões, capacitações, campanhas, eventos institucionais, ações externas, deslocamentos de equipes e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.
2.6. A demanda possui caráter contínuo, recorrente e variável, sendo influenciada pelo número de unidades atendidas, pelo quantitativo de servidores e colaboradores, pelo fluxo diário de estudantes, pacientes, visitantes e demais usuários, pelas condições climáticas, pela realização de eventos e campanhas e pelas particularidades operacionais de cada órgão municipal.
2.7. O histórico da contratação anterior demonstrou que os quantitativos então estimados foram insuficientes para atender ao consumo efetivo durante todo o período projetado de 12 (doze) meses, ocasionando o esgotamento antecipado dos saldos disponíveis. Essa circunstância evidenciou a necessidade de redimensionamento da demanda, com base no consumo mensal apurado, na abrangência da rede municipal e na previsão de margem operacional adequada para suportar oscilações e períodos de maior consumo.
2.8. Embora não tenham sido registrados atrasos, produtos impróprios, embalagens violadas, perdas, extravios ou outras ocorrências relacionadas à execução da contratação anterior, a insuficiência dos quantitativos representa risco de desabastecimento, interrupção das atividades públicas e realização de aquisições emergenciais, circunstâncias incompatíveis com o adequado planejamento administrativo.
2.9. A aquisição dos vasilhames retornáveis de 20 litros também se mostra necessária para complementar e ampliar o estoque da Administração, substituir recipientes avariados ou desgastados e assegurar o giro operacional indispensável ao recolhimento, à higienização, à recarga e à redistribuição dos garrafões entre as unidades municipais, sem interrupção do abastecimento.
2.10. Considerando a distribuição territorial das unidades beneficiadas, o fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, descentralizada e sob demanda, diretamente nos locais indicados pela Administração. A solução deverá contemplar, inclusive, a logística necessária ao atendimento das unidades rurais e ribeirinhas, mediante transporte terrestre por estradas vicinais ou transporte fluvial por embarcações, conforme as condições de acesso de cada localidade.
2.11. O encerramento da contratação vigente, aliado ao caráter essencial e permanente do consumo, torna imprescindível a conclusão de novo procedimento licitatório em tempo hábil, de modo a garantir a continuidade do abastecimento e evitar prejuízos ao funcionamento das unidades administrativas, educacionais, sanitárias, assistenciais e operacionais do Município.
2.12. A ausência, insuficiência ou descontinuidade do fornecimento poderá comprometer as condições adequadas de trabalho, ensino, atendimento à saúde e prestação dos demais serviços públicos, além de expor servidores e usuários a riscos decorrentes do consumo de água sem procedência, qualidade, potabilidade ou segurança sanitária devidamente comprovadas.
2.13. A solução definida no Estudo Técnico Preliminar consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, com adjudicação por item e fornecimentos parcelados, descentralizados e condicionados à emissão de ordens de fornecimento. Essa sistemática permitirá ajustar as aquisições ao consumo efetivo, à capacidade de armazenamento das unidades e à disponibilidade orçamentária, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.
2.14. Os produtos deverão possuir procedência comprovada, apresentar condições adequadas de acondicionamento, conservação, transporte, rotulagem e validade e atender integralmente à legislação sanitária e minerária aplicável, especialmente às determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da Agência Nacional de Mineração – ANM e dos órgãos locais de vigilância sanitária.
2.15. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, por assegurar o abastecimento regular das unidades municipais, preservar condições apropriadas de funcionamento e atendimento, reduzir os riscos de desperdício e desabastecimento e promover a utilização eficiente dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto da presente contratação possui natureza de compra, por compreender a aquisição remunerada de bens com fornecimento parcelado, conforme definição estabelecida no art. 6º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2. A água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafões retornáveis de 20 litros e em garrafas individuais de 350 ml e 600 ml, bem como os vasilhames retornáveis, enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, capacidade, acondicionamento, rotulagem, validade, higiene e segurança sanitária podem ser definidos objetivamente no edital e neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.
3.3. A natureza comum do objeto permite a comparação objetiva das propostas e a adoção da modalidade pregão, conforme o art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, com critério de julgamento pelo menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.
3.4. Quanto à classificação contábil, a água mineral fornecida em cargas ou recargas de 20 litros e em embalagens individuais de 350 ml e 600 ml será tratada como material de consumo, por se destinar à utilização e ao consumo nas atividades administrativas, educacionais, sanitárias, assistenciais e institucionais do Município.
3.5. Os vasilhames retornáveis de 20 litros deverão receber a classificação contábil, patrimonial e orçamentária definida pelo setor competente da Administração, considerando os critérios de durabilidade, fragilidade, vida útil, possibilidade de reutilização, controle e incorporação adotados pelo Município. A classificação contábil conferida aos recipientes não altera sua natureza de bem comum para fins licitatórios.
3.6. O objeto não se caracteriza como prestação de serviço, tampouco envolve dedicação exclusiva de mão de obra. Entretanto, em razão de se destinar ao atendimento de necessidade permanente e prolongada da Administração, com entregas frequentes durante a vigência da contratação, enquadra-se como fornecimento contínuo de bens, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.7. O fornecimento será executado de forma parcelada, descentralizada e sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, observadas as necessidades efetivas das unidades municipais e as regras do Sistema de Registro de Preços.
3.8. Os bens não se enquadram como artigos de luxo, por possuírem características estritamente necessárias ao atendimento da finalidade pública, sem especificações de ostentação, requinte, exclusividade, distinção ou qualidade superior injustificada. As exigências estabelecidas limitam-se aos requisitos indispensáveis de capacidade, qualidade, higiene, integridade, procedência, rotulagem, validade e segurança sanitária.
3.9. A descrição do objeto não contém indicação de marca específica nem características irrelevantes ou excessivas capazes de restringir injustificadamente a competitividade, preservando-se a participação de produtos equivalentes que atendam integralmente às especificações, às normas sanitárias e minerárias e às demais condições definidas pela Administração.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência correspondem aos limites máximos estimados para o período de 12 (doze) meses e foram definidos com base no histórico de consumo da contratação anterior, na projeção anual da demanda, na abrangência da rede municipal beneficiada e nas diferentes finalidades de utilização de cada apresentação do produto.
4.2. A contratação destina-se ao atendimento das 21 (vinte e uma) Secretarias Municipais, Conselhos Municipais, 72 (setenta e duas) escolas localizadas nas áreas urbana e rural, Hospital Geral, 7 (sete) Unidades Básicas de Saúde – UBS e aproximadamente 60 (sessenta) prédios onde funcionam subsetores, departamentos e demais unidades administrativas, incluindo estruturas situadas em comunidades rurais, ribeirinhas e localidades de difícil acesso.
4.3. Para o dimensionamento dos quantitativos, foram considerados:

a) o consumo mensal registrado na contratação anterior;
b) a projeção da demanda para 12 (doze) meses;
c) o número e a diversidade das unidades beneficiadas;
d) o quantitativo estimado de servidores e colaboradores;
e) o fluxo diário de estudantes, pacientes, visitantes e demais usuários dos serviços públicos;
f) a realização de reuniões, eventos, capacitações, campanhas e ações institucionais;
g) as atividades externas e os deslocamentos das equipes municipais;
h) as variações sazonais e os períodos de maior consumo;
i) a necessidade de manutenção de margem operacional de segurança;
j) o esgotamento antecipado dos quantitativos da contratação anterior; e
k) o estoque e as condições de uso dos vasilhames pertencentes à Administração.

4.4. O histórico apurado demonstrou consumo médio mensal de aproximadamente 6.000 (seis mil) cargas ou recargas de

garrafões de 20 litros, 5.800 (cinco mil e oitocentas) garrafas de 350 ml e 500 (quinhentas) garrafas de 600 ml.

4.5. A contratação anterior apresentou esgotamento dos quantitativos antes de completar o período projetado de 12 (doze) meses. Em razão disso, além da anualização do consumo médio, foram consideradas margens operacionais destinadas a suportar oscilações, períodos de maior demanda e necessidades extraordinárias, de modo a reduzir o risco de desabastecimento e de realização de aquisições emergenciais.

4.6. A memória de cálculo foi estruturada da seguinte forma:

Item	Consumo médio mensal	Projeção para 12 meses	Margem ou ajuste operacional	Quantitativo estimado
Carga ou recarga de água mineral em garrafão de 20 litros	6.500	78.000	2.000	**80.000**
Garrafa de água mineral de 600 ml	800	9.600	400	**10.000**
Garrafa de água mineral de 350 ml	5.800	69.600	400, decorrentes do arredondamento da projeção	**70.000**

4.7. O quantitativo de 80.000 (oitenta mil) cargas ou recargas de água mineral em garrafões de 20 litros resulta da projeção anual de 78.000 (setenta e oito mil) unidades, acrescida de margem operacional de 2.000 (oito mil) unidades, equivalente a aproximadamente 2,5%. A margem destina-se a absorver as oscilações de consumo e prevenir a repetição do esgotamento antecipado verificado na contratação anterior.

4.8. Para as garrafas de 350 ml, o consumo médio mensal de 5.800 (cinco mil e oitocentas) unidades corresponde à projeção anual de 69.600 (sessenta e nove mil e seiscentas) unidades. Adotou-se o quantitativo estimado de 70.000 (setenta mil) unidades mediante arredondamento técnico da projeção anual, representando ajuste de 400 (quatrocentas) unidades.

4.9. Quanto às garrafas de 600 ml, a média mensal de 800 (oitocentos) unidades corresponde à projeção anual de 9.600 (nove mil e seiscentos) unidades. O quantitativo estimado de 10.000 (dez mil) unidades contempla margem adicional de 400 (quatrocentas) unidades, equivalente a aproximadamente 4% sobre a projeção anual.

4.10. O acréscimo previsto para as garrafas de 600 ml destina-se ao atendimento de reuniões, capacitações, campanhas, eventos institucionais, atividades externas, deslocamentos de equipes e demais situações em que essa apresentação se mostre operacionalmente mais adequada. Antes da publicação do edital, a unidade demandante deverá validar e documentar essa ampliação, demonstrando os eventos, ações, unidades ou circunstâncias que fundamentam o aumento, de modo a afastar o risco de superdimensionamento.

4.11. A aquisição estimada de 600 (seiscentos) vasilhames retornáveis de 20 litros destina-se à complementação e ampliação do estoque municipal, à distribuição entre as unidades beneficiadas, à substituição de recipientes avariados ou desgastados e à manutenção do giro operacional necessário ao recolhimento, à higienização, à recarga e à redistribuição dos garrafões.

4.12. A estimativa dos vasilhames considera a necessidade média de aproximadamente 10 (dez) recipientes para unidades de menor porte e de até 30 (trinta) recipientes para órgãos de maior demanda, como escolas, unidades de saúde e o Hospital Geral.

4.13. Antes da publicação do edital, a unidade demandante deverá apresentar ou validar o inventário atualizado dos vasilhames pertencentes ao Município, contendo, no mínimo:

a) quantidade total de recipientes existentes;
b) quantidade em condições adequadas de utilização;
c) quantidade de recipientes avariados, vencidos ou impróprios para reutilização;
d) quantidade destinada à substituição;
e) déficit apurado para atendimento das unidades; e
f) quantidade necessária à ampliação e ao giro do estoque.

4.14. A aquisição dos vasilhames deverá observar a seguinte memória de cálculo: Quantidade necessária à distribuição, reposição e ao giro operacional − quantidade de vasilhames existentes em condições adequadas de uso = quantidade a ser adquirida.

4.15. Os quantitativos possuem caráter estimativo e representam os limites máximos passíveis de aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

4.16. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante ordens de fornecimento, conforme o consumo efetivo, a necessidade das unidades beneficiadas, a disponibilidade orçamentária, a capacidade de armazenamento e o interesse público.

4.17. A Administração deverá manter controle individualizado das solicitações, entregas, saldos registrados, vasilhames

fornecidos e recipientes utilizados nas operações de troca, de modo a evitar aquisições superiores à necessidade, pagamentos em duplicidade e interrupções do abastecimento.

4.18. A memória de cálculo, o histórico de consumo, a relação consolidada das unidades beneficiadas, o inventário atualizado dos vasilhames e os demais documentos utilizados no dimensionamento deverão permanecer juntados aos autos, demonstrando a metodologia empregada e a relação entre a demanda administrativa e as quantidades estimadas, em observância ao art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.19. Ressalvadas a validação da ampliação das garrafas de 600 ml e a confirmação do inventário dos vasilhames retornáveis, os quantitativos projetados mostram-se compatíveis com a necessidade informada pela Administração, permitindo o planejamento das entregas, o controle do consumo, a redução de desperdícios e a continuidade do abastecimento das unidades municipais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução definida pela Administração compreende a realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, para constituição de Sistema de Registro de Preços – SRP, com adjudicação por item, destinado à futura e eventual aquisição de água mineral natural, sem gás, em diferentes apresentações, bem como de vasilhames retornáveis de 20 litros.

5.2. A solução abrange todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, incluindo:

a) o registro dos preços e dos quantitativos máximos estimados;
b) a formalização da Ata de Registro de Preços;
c) a emissão das ordens de fornecimento;
d) o fornecimento parcelado e sob demanda;
e) a separação, o acondicionamento e o transporte dos produtos;
f) o frete terrestre ou fluvial, conforme o local de entrega;
g) a carga, a descarga e a acomodação dos produtos;
h) a entrega descentralizada nas unidades indicadas pela Administração;
i) a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos;
j) o controle sanitário, de validade, integridade e rastreabilidade;
k) o recebimento provisório e definitivo;
l) a substituição dos produtos recusados ou desconformes;
m) o controle das cargas, recargas e trocas de vasilhames; e
n) o acompanhamento e a fiscalização da execução.

5.3. A água mineral em garrafões retornáveis de 20 litros será destinada, predominantemente, ao consumo diário e coletivo nas unidades que disponham de bebedouros compatíveis. As garrafas individuais de 350 ml e 600 ml serão utilizadas em reuniões, capacitações, eventos, campanhas, ações externas, deslocamentos de equipes e situações nas quais o fornecimento em garrafões não seja adequado ou operacionalmente viável.

5.4. O fornecimento de água mineral em garrafões de 20 litros ocorrerá por meio de carga ou recarga, mediante reposição ou troca dos vasilhames pertencentes à Administração. O preço desse item corresponderá exclusivamente à água mineral fornecida e às atividades necessárias ao seu transporte e entrega, não incluindo a aquisição definitiva de novo recipiente.

5.5. A aquisição dos vasilhames novos de 20 litros permanecerá prevista em item específico e separado, destinando-se exclusivamente à complementação, ampliação ou reposição do estoque municipal, conforme a necessidade devidamente comprovada.

5.6. A separação entre a carga ou recarga de água e a aquisição dos vasilhames permitirá:

a) identificar com precisão o custo de cada item;
b) evitar o pagamento em duplicidade pelo recipiente;
c) impedir a aquisição desnecessária de novos garrafões;
d) controlar os vasilhames pertencentes ao Município;
e) facilitar as operações de troca e reposição; e
f) assegurar transparência na execução, no recebimento e no pagamento.

5.7. A Administração deverá manter controle específico dos vasilhames retornáveis, registrando, conforme aplicável:

a) o quantitativo pertencente ao Município;

b) os recipientes distribuídos entre as unidades;
c) os vasilhames entregues à contratada para troca ou recarga;
d) os recipientes devolvidos pela contratada;
e) os novos vasilhames adquiridos;
f) os recipientes avariados, vencidos ou impróprios para uso; e
g) os saldos disponíveis para movimentação.

5.8. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, descentralizada e condicionada à emissão de ordens de fornecimento, nos quantitativos efetivamente necessários a cada unidade. As solicitações deverão considerar o consumo real, a capacidade de armazenamento, a disponibilidade orçamentária e a necessidade de manutenção de estoque operacional suficiente para evitar o desabastecimento.

5.9. As entregas serão realizadas diretamente nas Secretarias, escolas, unidades de saúde, Conselhos Municipais, subsetores, unidades administrativas e demais locais indicados pela Administração, incluindo unidades situadas nas áreas urbana, rural e ribeirinha do Município.

5.10. A contratada será responsável por toda a logística necessária à execução, inclusive transporte terrestre por estradas urbanas ou vicinais e transporte fluvial por embarcações, quando exigido pelas condições de acesso. Também serão de sua responsabilidade o frete, combustível, carga, descarga, mão de obra, seguros, tributos e demais custos diretos e indiretos necessários à entrega.

5.11. Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, protegidos contra exposição indevida à luz solar, calor excessivo, umidade, poeira, combustíveis, produtos químicos, materiais contaminantes e quaisquer fatores capazes de comprometer sua qualidade ou a integridade das embalagens.

5.12. Cada entrega deverá permitir a verificação:

a) da correspondência entre os produtos e a ordem de fornecimento;
b) da marca indicada na proposta aceita;
c) da quantidade e capacidade das embalagens;
d) da integridade dos recipientes e dos lacres;
e) da identificação da fonte e do envasador;
f) do número do lote;
g) das datas de envase e validade;
h) das condições de higiene e conservação; e
i) da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.13. Os produtos que apresentarem embalagens violadas ou danificadas, vazamentos, lacres irregulares, validade vencida ou inferior à mínima exigida, alteração de cor, odor, sabor ou aparência, sinais de contaminação ou qualquer outra desconformidade serão recusados e deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional e dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5.14. A rastreabilidade será assegurada por meio das informações constantes nos rótulos, embalagens, notas fiscais e demais documentos de entrega, permitindo a identificação da fonte, do envasador, do lote e das datas de envase e validade, bem como a adoção de providências em caso de irregularidade, recolhimento ou risco sanitário.

5.15. A adjudicação por item possibilitará a participação de fornecedores capazes de atender a uma ou mais apresentações do produto, ampliando a competitividade e permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item, sem prejuízo da avaliação da capacidade logística necessária ao atendimento das condições estabelecidas.

5.16. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá ajustar as aquisições ao consumo efetivo das unidades municipais, sem obrigar a Administração a contratar integralmente os quantitativos registrados. Também possibilitará maior controle dos saldos, redução de estoques excessivos, prevenção de perdas e vencimentos e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários.

5.17. A solução deverá considerar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente a reutilização controlada dos vasilhames retornáveis, a redução de perdas mediante entregas parceladas, o planejamento das rotas de

distribuição, a prevenção de avarias e a destinação ambientalmente adequada das embalagens e materiais descartáveis, observadas as regras de logística reversa quando aplicáveis.

5.18. O ciclo da solução será concluído com o recebimento definitivo dos produtos, o registro dos quantitativos efetivamente entregues, a atualização dos saldos da Ata e dos controles de vasilhames, a liquidação da despesa e o pagamento correspondente, sem prejuízo da responsabilidade posterior da contratada por vícios, defeitos, irregularidades sanitárias ou danos decorrentes dos produtos fornecidos.

5.19. Dessa forma, a solução selecionada contempla não apenas a aquisição dos produtos, mas todo o conjunto de providências necessárias ao abastecimento contínuo, seguro e eficiente da rede municipal, desde a emissão da ordem de fornecimento até o consumo e o controle das embalagens, garantindo qualidade, rastreabilidade, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

6. FUNDAMENTO E CONDIÇÕES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente contratação será processada mediante o Sistema de Registro de Preços – SRP, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso IV, e disciplinado pelos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

6.2. A adoção do SRP mostra-se adequada em razão das características da demanda, especialmente:

a) natureza contínua, frequente e recorrente do consumo;
b) impossibilidade de definir previamente o momento exato e o quantitativo de cada solicitação;
c) necessidade de fornecimentos parcelados ao longo do período de vigência;
d) variação do consumo entre as unidades e os diferentes períodos do exercício;
e) existência de diversas unidades municipais beneficiadas;
f) necessidade de entregas descentralizadas nas áreas urbana, rural e ribeirinha;
g) limitada capacidade de armazenamento das unidades;
h) conveniência de aquisição conforme o consumo efetivo e a disponibilidade orçamentária; e
i) necessidade de reduzir os riscos de desabastecimento, perdas, vencimentos e formação excessiva de estoque.

6.3. O SRP permitirá registrar previamente os preços e as condições de fornecimento para futuras aquisições, que serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento, notas de empenho, contratos ou outros instrumentos admitidos pela legislação.

6.4. Os quantitativos registrados representarão os limites máximos estimados para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e não constituirão obrigação de aquisição integral pela Administração.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento por parte dos fornecedores nas condições estabelecidas na Ata, mas não obrigará a Administração a contratar, conforme dispõe o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. Cada aquisição ficará condicionada, cumulativamente:

a) à demonstração da necessidade efetiva da unidade solicitante;
b) à existência de saldo quantitativo registrado;
c) à autorização da autoridade ou do setor competente;
d) à disponibilidade orçamentária e financeira;
e) à manutenção da vantajosidade do preço registrado;
f) à regularidade e às condições de habilitação do fornecedor; e
g) à emissão da ordem de fornecimento, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

6.7. A Administração poderá deixar de contratar os quantitativos registrados, reduzir suas solicitações ou realizar procedimento licitatório específico para a aquisição pretendida, desde que observada a legislação e apresentada a devida motivação, não cabendo ao fornecedor indenização pela ausência de contratação.

6.8. O edital para registro de preços deverá estabelecer, no mínimo:

a) as especificidades da licitação e do objeto;
b) o quantitativo máximo estimado de cada item;
c) a quantidade mínima a ser cotada, quando aplicável;
d) a unidade de fornecimento;
e) os locais e as condições das entregas;
f) os prazos de atendimento das ordens de fornecimento;
g) os critérios de aceitação e substituição dos produtos;
h) as condições para alteração, atualização ou revisão dos preços registrados, conforme a legislação e o regulamento aplicável;
i) as hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços;
j) as penalidades aplicáveis;
k) as regras de gerenciamento, controle e fiscalização da Ata; e
l) as demais condições exigidas pelo art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal.

6.9. A licitação será realizada com adjudicação por item, considerando que as cargas ou recargas de água mineral em garrafões de 20 litros, os vasilhames retornáveis e as embalagens individuais de 350 ml e 600 ml possuem características, finalidades, unidades de fornecimento e condições comerciais próprias.

6.10. Quando admitido pelo edital e pela regulamentação aplicável, poderão ser registrados preços diferentes em razão de locais distintos de entrega ou de outras condições objetivamente justificadas, desde que a diferenciação seja necessária, previamente prevista e não comprometa a isonomia, a competitividade ou a seleção da proposta mais vantajosa.

6.11. O edital poderá prever o registro de mais de um fornecedor para o mesmo item, desde que os demais licitantes aceitem fornecer pelo preço do vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação e observadas as condições estabelecidas no art. 82, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. A Administração deverá manter rotina permanente de controle da Ata de Registro de Preços, contemplando:

a) quantitativos registrados por item;
b) ordens de fornecimento emitidas;
c) quantidades efetivamente entregues;
d) saldos disponíveis;
e) unidades beneficiadas;
f) prazos de entrega;
g) ocorrências e desconformidades registradas;
h) substituições efetuadas;
i) movimentação dos vasilhames retornáveis;
j) preços registrados e sua compatibilidade com o mercado; e
k) vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes.

6.13. Nenhuma ordem de fornecimento poderá ultrapassar o saldo disponível do respectivo item. A emissão das solicitações deverá ser precedida de consulta e atualização do controle mantido pelo órgão gerenciador.

6.14. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.15. A eventual prorrogação da Ata não implicará renovação automática dos quantitativos originalmente registrados. A definição dos quantitativos aplicáveis ao período prorrogado deverá observar a legislação, a regulamentação municipal, o consumo efetivamente apurado, a existência de demanda e a demonstração da vantajosidade.

6.16. Os contratos, notas de empenho, autorizações de compra ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata possuirão vigência própria, observadas as disposições legais, a disponibilidade de créditos orçamentários e as condições estabelecidas no edital e na própria Ata.

6.17. Na fase preparatória, o órgão gerenciador deverá realizar o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, quando exigido pelo regulamento aplicável, para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades e consolidar a estimativa total da contratação.

6.18. O procedimento de intenção de registro de preços poderá ser dispensado quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante, nos termos do art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo essa circunstância ser registrada nos autos.

6.19. A utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes somente será admitida se houver previsão e autorização na regulamentação aplicável e se forem atendidos os requisitos, procedimentos e limites estabelecidos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive demonstração da vantagem da adesão, compatibilidade dos preços com o mercado e prévia anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

6.20. Durante toda a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, os fornecedores deverão manter as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na licitação, cumprir os preços e prazos registrados e atender às ordens de fornecimento regularmente emitidas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão ou cancelamento.

6.21. A adoção do SRP deverá ser acompanhada de ampla pesquisa de mercado, atualização periódica dos preços registrados, controle dos quantitativos e avaliação contínua da vantajosidade, assegurando que as aquisições permaneçam compatíveis com os preços praticados no mercado e com o interesse público.

6.22. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como o instrumento mais adequado para conciliar continuidade do abastecimento, flexibilidade das aquisições, controle dos estoques, racionalização dos procedimentos administrativos e uso eficiente dos recursos públicos.

7. REQUISITOS TÉCNICOS, SANITÁRIOS E DE QUALIDADE

7.1. Disposições gerais

7.1.1. Os produtos deverão atender integralmente às especificações deste Termo de Referência e à legislação sanitária, minerária, ambiental e de proteção ao consumidor vigente, assegurando-se sua procedência, qualidade, integridade, potabilidade, rastreabilidade e segurança para o consumo humano.

7.1.2. Deverão ser observadas, especialmente:

a) a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 717/2022, que dispõe sobre os requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano;
b) a RDC ANVISA nº 724/2022 e a Instrução Normativa ANVISA nº 161/2022, relativas aos padrões microbiológicos dos alimentos;
c) a RDC ANVISA nº 727/2022, referente à rotulagem dos alimentos embalados;
d) a Resolução ANM nº 193/2024, que consolida as especificações técnicas para o aproveitamento das águas minerais e potáveis de mesa;
e) o Código de Águas Minerais, instituído pelo Decreto-Lei nº 7.841/1945;
f) as normas relativas aos materiais destinados ao contato com alimentos; e
g) as demais normas vigentes ou supervenientes aplicáveis ao produto, à fonte, ao envase, às embalagens, à rotulagem, ao armazenamento, ao transporte e à comercialização.

7.1.3. A eventual superveniência de norma técnica, sanitária ou minerária durante a vigência da contratação deverá ser observada pela contratada, especialmente quando destinada à proteção da saúde, à qualidade do produto ou à segurança do consumidor.

7.2. Características da água mineral

7.2.1. A água deverá ser mineral natural, sem adição de gás, própria para consumo humano e proveniente de fonte regularmente autorizada perante a Agência Nacional de Mineração – ANM e os órgãos sanitários competentes.

7.2.2. O produto deverá manter as características naturais e a composição declarada no rótulo, observados os padrões físico-

químicos, químicos, microbiológicos e organolépticos aplicáveis.

7.2.3. Não será admitido o fornecimento de produto que apresente:

a) alteração de cor, odor, sabor ou aparência;
b) turbidez, partículas, resíduos ou corpos estranhos;
c) sinais de contaminação ou deterioração;
d) divergência entre o conteúdo e as informações declaradas no rótulo;
e) indícios de adulteração, falsificação ou violação; ou
f) qualquer característica incompatível com os padrões sanitários e de qualidade exigidos.

7.2.4. A água mineral deverá ser captada, conduzida, tratada quando legalmente admitido, envasada, armazenada, transportada e comercializada de forma a preservar sua qualidade original e impedir qualquer risco de contaminação.

7.3. Requisitos das embalagens

7.3.1. As embalagens deverão ser fabricadas com materiais permitidos para contato direto com alimentos, não podendo transferir substâncias, odores, sabores ou componentes capazes de alterar a qualidade ou comprometer a segurança da água.

7.3.2. Todas as embalagens deverão ser entregues:

a) devidamente lacradas;
b) limpas e higienizadas;
c) íntegras e resistentes;
d) livres de vazamentos, furos, trincas e deformações;
e) sem sujidades, resíduos, odores ou manchas incompatíveis com o uso;
f) sem sinais de violação, adulteração ou contaminação;
g) protegidas contra armazenamento ou transporte inadequado; e
h) compatíveis com a capacidade indicada na proposta e na ordem de fornecimento.

7.3.3. Não serão aceitas embalagens amassadas, quebradas, perfuradas, remendadas, com lacres irregulares, rótulos ilegíveis ou quaisquer condições que prejudiquem sua integridade, higiene, conservação ou rastreabilidade.

7.3.4. Os lacres deverão ser novos, invioláveis e apresentar perfeita aderência à embalagem, não sendo admitida a reutilização de tampas, lacres ou outros componentes destinados ao fechamento do recipiente.

7.4. Rotulagem e rastreabilidade

7.4.1. Os rótulos deverão ser firmemente afixados às embalagens e apresentar, de forma clara, legível, indelével e em língua portuguesa, todas as informações exigidas pela legislação aplicável.

7.4.2. Deverão constar do rótulo, conforme aplicável:

a) denominação de venda e marca do produto;
b) classificação da água;
c) identificação e localização da fonte;
d) identificação da empresa envasadora;
e) origem e procedência;
f) número do processo, título autorizativo ou outra identificação exigida pela ANM;
g) número do lote;
h) data de envase;
i) prazo ou data de validade;
j) conteúdo líquido;
k) composição química e características físico-químicas exigidas;
l) orientações de conservação e armazenamento;
m) identificação do material da embalagem, quando obrigatória; e
n) demais informações legalmente exigidas.

7.4.3. Não serão aceitos produtos sem rótulo ou que apresentem informações apagadas, rasuradas, sobrepostas, adulteradas, contraditórias ou insuficientes para identificação da procedência, do lote e da validade.

7.4.4. As informações constantes dos rótulos, embalagens, notas fiscais e documentos complementares deverão permitir a rastreabilidade dos produtos desde a fonte e o envasador até a entrega à Administração.

7.5. Garrafões retornáveis de 20 litros

7.5.1. Os garrafões retornáveis utilizados nas cargas ou recargas de água mineral deverão:

a) possuir capacidade nominal de 20 litros;
b) ser compatíveis com bebedouros padrão;
c) ser fabricados em material permitido pela legislação sanitária;
d) apresentar identificação do fabricante e data de fabricação legíveis;
e) estar dentro do prazo de validade ou vida útil aplicável;
f) apresentar condições adequadas de resistência, higiene, conservação e utilização; e
g) possuir tampa e lacre novos e invioláveis.

7.5.2. Serão recusados os garrafões:

a) vencidos ou sem identificação da data de fabricação;
b) trincados, quebrados, deformados, perfurados ou remendados;
c) excessivamente desgastados ou com opacidade que impeça a avaliação de sua integridade;
d) com sujidades, odores, resíduos ou sinais de contaminação;
e) com rótulos ilegíveis ou incompletos;
f) armazenados ou transportados em condições inadequadas; ou
g) impróprios para contato com alimentos ou incompatíveis com os bebedouros utilizados pela Administração.

7.5.3. Os vasilhames novos adquiridos no item específico deverão ser entregues sem uso anterior, sem defeitos de fabricação, dentro de sua vida útil integral e acompanhados das identificações e informações obrigatórias.

7.5.4. No fornecimento mediante troca, a contratada será responsável por verificar as condições do recipiente recebido e devolver garrafão devidamente higienizado, lacrado, abastecido e dentro da vida útil aplicável.

7.6. Garrafas individuais de 350 ml e 600 ml

7.6.1. As embalagens individuais deverão ser novas, descartáveis, resistentes e adequadas ao contato direto com alimentos, possuir capacidade nominal correspondente ao item contratado e estar devidamente fechadas com tampa e lacre invioláveis.

7.6.2. As garrafas deverão ser entregues em condições que permitam sua adequada movimentação, armazenamento e distribuição, preferencialmente agrupadas em fardos ou embalagens secundárias originais do fabricante ou envasador, sem prejuízo da conferência individual dos produtos.

7.6.3. Os fardos ou embalagens secundárias não poderão apresentar rasgos, umidade, sujidades, sinais de contaminação ou condições que comprometam as unidades acondicionadas.

7.7. Prazo de validade

7.7.1. Na data do recebimento, os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total estabelecido pelo fabricante ou envasador.

7.7.2. Para fins de verificação, o percentual de validade remanescente será calculado considerando a data de envase ou fabricação, a data final de validade indicada no rótulo e a data da efetiva entrega à Administração.

7.7.3. Não serão aceitos produtos:

a) com prazo de validade vencido;
b) com validade remanescente inferior ao mínimo exigido;
c) sem indicação legível das datas necessárias à conferência; ou

d) cujas datas tenham sido rasuradas, alteradas, sobrepostas ou apresentem indícios de adulteração.
7.7.4. A exigência de validade mínima tem por finalidade assegurar tempo suficiente para recebimento, distribuição, armazenamento e consumo dos produtos nas diferentes unidades municipais, evitando perdas, desperdícios e riscos sanitários.

7.8. Controle e comprovação da qualidade

7.8.1. A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos correspondam à marca e às características constantes da proposta aceita e mantenham padrão uniforme de qualidade durante toda a execução.

7.8.2. A Administração poderá consultar bases oficiais e solicitar documentos capazes de comprovar:

a) a regularidade da fonte perante a ANM;
b) a identificação e regularidade da empresa envasadora;
c) a licença sanitária aplicável;
d) a correspondência entre o produto e a autorização ou título minerário;
e) a origem, o lote e a procedência dos produtos; e
f) a conformidade com os padrões sanitários e microbiológicos exigidos.

7.8.3. Quando houver dúvida fundada quanto à qualidade, procedência ou segurança do produto, a Administração poderá determinar a retenção cautelar do lote, solicitar documentação complementar ou providenciar análise laboratorial, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

7.8.4. Caso seja constatada desconformidade, contaminação, risco sanitário ou determinação de recolhimento expedida por autoridade competente, a contratada deverá:

a) suspender imediatamente o fornecimento do lote afetado;
b) comunicar formalmente a Administração;
c) recolher os produtos distribuídos;
d) substituir integralmente as unidades atingidas;
e) adotar as medidas determinadas pelas autoridades competentes; e
f) arcar com todos os custos e consequências decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

7.9. Aceitação e substituição

7.9.1. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação da quantidade, capacidade, marca, procedência, lote, validade, rotulagem, integridade das embalagens e conformidade com as especificações estabelecidas.

7.9.2. A aceitação provisória ou definitiva não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades sanitárias, contaminações ou desconformidades identificadas posteriormente.

7.9.3. Os produtos recusados deverão ser recolhidos e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração e dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, de modo a impedir a interrupção do abastecimento das unidades municipais.

8. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS
8.1. Serão adotadas, no que couber, práticas de redução de resíduos, reutilização dos garrafões retornáveis, reciclagem das embalagens descartáveis, destinação ambientalmente adequada dos recipientes inservíveis e planejamento das rotas de entrega.
8.2. A contratada deverá evitar embalagens secundárias desnecessárias e cumprir a legislação ambiental e sanitária relacionada ao transporte, armazenamento e destinação das embalagens.

9. LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA
9.1. As entregas ocorrerão nos endereços indicados em cada ordem de fornecimento, na circunscrição do Município de Benjamin Constant/AM, inclusive nas unidades da Prefeitura e das Secretarias Municipais.
9.2. O prazo de entrega será de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da ordem de fornecimento, salvo prazo

menor devidamente indicado para situação justificada e compatível com a proposta.
9.3. Todos os custos de frete, transporte fluvial ou terrestre, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas estarão incluídos nos preços registrados.
9.4. Os veículos deverão estar limpos, protegidos e adequados ao transporte de produtos para consumo humano, vedado o transporte conjunto com combustíveis, produtos químicos ou materiais contaminantes.

10. MODELO DE EXECUÇÃO E CONTROLE DOS VASILHAMES
10.1. Cada solicitação será formalizada por ordem de fornecimento, com identificação dos itens, quantidades, local, prazo, horário e responsável pelo recebimento.
10.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem e comunicar eventual impedimento tão logo o conheça e, quando previsível, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, apresentando justificativa e comprovação.
10.3. A movimentação dos vasilhames será registrada por unidade, contemplando recipientes entregues, recolhidos, substituídos, avariados e extraviados.
10.4. A utilização de transportadores ou auxiliares logísticos não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, integridade, rastreabilidade e pontualidade do fornecimento.

11. RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS
11.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo servidor ou responsável designado na unidade destinatária, para efeito de conferência inicial da quantidade, capacidade, marca, integridade das embalagens e dos lacres, lote, validade, rotulagem e correspondência com a ordem de fornecimento.
11.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta aceita e da respectiva ordem de fornecimento, mediante atesto da nota fiscal ou registro equivalente pelo responsável competente.
11.3. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, em quantidade divergente, com embalagens violadas ou danificadas, lacres irregulares, validade insuficiente, sinais de contaminação ou qualquer outra desconformidade serão recusados, total ou parcialmente, mediante registro da ocorrência e comunicação à contratada.
11.4. Os produtos recusados deverão ser recolhidos e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo indicado na notificação, limitado ao prazo de entrega aplicável à respectiva unidade, de modo a impedir a interrupção do abastecimento.
11.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa, sanitária ou técnica da contratada por vícios, defeitos, contaminações, irregularidades ou desconformidades identificadas posteriormente, nem afastará a obrigação de recolhimento e substituição dos produtos.

12. AMOSTRAS, RÓTULOS E DILIGÊNCIAS
12.1. Quando necessário e previsto no edital, poderá ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra, rótulo, ficha técnica ou documento equivalente, com critérios objetivos, prazo e local previamente definidos.
12.2. A exigência não será imposta indistintamente a todos os licitantes e não poderá ser utilizada para restringir injustificadamente a competição.

13. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E CONSÓRCIO
13.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal. Serviços auxiliares de transporte poderão ser utilizados, permanecendo a contratada integralmente responsável.
13.2. A cessão ou transferência das obrigações dependerá de prévia autorização da Administração e somente ocorrerá quando juridicamente cabível.
13.3. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando a baixa complexidade, a ampla disponibilidade do objeto e a ausência de necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômicas.

14. GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DOS PRODUTOS
14.1. Não será exigida garantia de execução contratual, diante da natureza comum e do baixo risco de inadimplemento estrutural, sem prejuízo da responsabilidade pelos produtos e das sanções aplicáveis.
14.2. A contratada garantirá a qualidade e a conformidade dos produtos durante o prazo de validade e realizará as substituições previstas neste Termo de Referência.

15. VIGÊNCIA DA ATA E DOS INSTRUMENTOS DECORRENTES
15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida prorrogação por igual período desde que

comprovada a vantajosidade, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal.
15.2. Os contratos, notas de empenho ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata terão vigência própria, definida conforme a obrigação assumida e os créditos orçamentários correspondentes.
15.3. As ordens emitidas dentro da vigência da ata deverão observar os prazos de execução nelas estabelecidos.

16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
16.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, com respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.
16.2. Compete ao gestor coordenar a execução global, acompanhar saldos e vigências, consolidar registros, promover comunicações, instruir alterações e elaborar relatório final.
16.3. Compete ao fiscal conferir as entregas, registrar ocorrências, verificar a qualidade, controlar lotes, validade e vasilhames, atestar documentos e notificar a contratada para correção.
16.4. As comunicações relevantes serão realizadas por escrito, admitido o uso de meio eletrônico que permita comprovar o envio e o recebimento.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
a) emitir ordens de fornecimento completas e disponibilizar os endereços e horários de entrega;
b) receber, conferir, fiscalizar e atestar os produtos efetivamente entregues;
c) manter controle dos saldos da ata, dos estoques e dos vasilhames retornáveis;
d) recusar motivadamente produtos desconformes e solicitar sua substituição;
e) fornecer informações e condições de acesso necessárias às entregas;
f) liquidar e pagar as despesas regularmente atestadas, observada a ordem cronológica legal;
g) aplicar as medidas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
a) cumprir integralmente o edital, a ata, a proposta, este Termo de Referência e as ordens de fornecimento;
b) entregar produtos lacrados, íntegros, rastreáveis, dentro da validade e em conformidade sanitária;
c) arcar com transporte, frete, carga, descarga, tributos, seguros, pessoal e demais custos;
d) substituir os produtos recusados dentro do prazo estabelecido;
e) manter as condições de habilitação e qualificação durante a execução;
f) manter licenças, autorizações e documentos sanitários válidos;
g) indicar representante e manter canais de atendimento atualizados;
h) permitir e colaborar com a fiscalização, prestando informações e documentos;
i) responder pelos vícios, danos e encargos decorrentes do fornecimento;
j) comunicar imediatamente ocorrências que possam afetar prazo, qualidade ou segurança;

19. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
19.1. O fornecedor será selecionado por pregão, sob a forma presencial, com critério de julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa aberto, conforme a motivação constante do Estudo Técnico Preliminar e dos autos.
19.2. A sessão presencial será registrada em ata e gravada integralmente em áudio e vídeo, com juntada da gravação aos autos, nos termos do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.
19.3. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias e deverá incluir todos os custos necessários ao fornecimento.

20. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
20.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida no edital, observados os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e vinculação ao instrumento convocatório.
20.2. As exigências de habilitação deverão limitar-se aos documentos indispensáveis à comprovação de que a licitante possui capacidade jurídica, regularidade, aptidão técnica e condições sanitárias adequadas para executar o objeto, sendo vedada a inclusão de requisitos impertinentes, excessivos ou injustificadamente restritivos.

20.3. Comprovação da aptidão técnica
20.3.1. A qualificação técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem sua aptidão para o fornecimento de água mineral ou de produtos alimentícios e bebidas compatíveis ou similares ao objeto desta contratação.
20.3.2. O atestado deverá conter informações suficientes para permitir a verificação de sua autenticidade e

compatibilidade, incluindo, sempre que possível:

a) razão social e número do CNPJ da empresa emitente;
b) identificação da licitante;
c) descrição dos produtos fornecidos;
d) período ou data de execução;
e) declaração de que o fornecimento foi executado satisfatoriamente;
f) nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão; e
g) telefone, endereço eletrônico ou outro meio que possibilite contato com o emitente.

20.3.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da aptidão técnica, desde que os documentos, analisados conjuntamente, demonstrem capacidade compatível com o objeto.

20.3.4. Não será exigida comprovação de fornecimento de objeto idêntico, de marca específica, de quantidade integral equivalente à estimada, de experiência exclusivamente com órgãos públicos ou de execução anterior no Município de Benjamin Constant/AM.

20.3.5. A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade dos atestados, solicitar informações complementares ao emitente ou esclarecer dados necessários à avaliação da capacidade técnica, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Regularidade sanitária do estabelecimento

20.4.1. A licitante deverá apresentar licença ou alvará sanitário válido, expedido pela autoridade sanitária estadual, municipal ou distrital competente, referente ao estabelecimento responsável pela comercialização e distribuição dos produtos.

20.4.2. Caso a licitante mantenha local distinto para armazenamento da água mineral, deverá apresentar a respectiva licença sanitária quando esse documento for exigido pela legislação aplicável e pela autoridade responsável pela fiscalização do estabelecimento.

20.4.3. Quando a legislação sanitária estadual ou municipal exigir autorização, licença ou vistoria específica dos veículos utilizados no transporte de água mineral, a documentação correspondente deverá ser apresentada pela contratada antes do início das entregas e mantida válida durante a execução.

20.4.4. Se a licitante utilizar transportador contratado, a documentação sanitária exigível poderá estar em nome da empresa responsável pelo transporte, permanecendo a contratada integralmente responsável pela higiene, segurança, integridade e qualidade dos produtos.

20.5. Regularidade da fonte e da empresa envasadora

20.5.1. A água mineral ofertada deverá ser proveniente de fonte e de estabelecimento envasador regularmente autorizados pelos órgãos competentes.

20.5.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada ou quando convocada, documentação oficial ou informações verificáveis que permitam comprovar:

a) a identificação da fonte da água mineral;
b) a identificação da empresa responsável pelo envase;
c) a existência do título minerário, concessão, autorização ou ato equivalente expedido pela Agência Nacional de Mineração – ANM;
d) a regularidade do aproveitamento e do envase da água perante a ANM;
e) a regularidade sanitária do estabelecimento envasador perante o órgão competente; e
f) a correspondência entre a documentação apresentada e a marca efetivamente ofertada.

20.5.3. A comprovação poderá ocorrer mediante cópia de ato oficial, publicação, certidão, consulta pública, documento eletrônico verificável ou outro meio idôneo aceito pela Administração.

20.5.4. Quando a licitante atuar apenas como comerciante ou distribuidora, os documentos relativos à fonte e ao envase poderão estar em nome do produtor ou envasador da marca ofertada, não sendo legítimo exigir que a própria distribuidora seja titular da fonte ou da concessão minerária.

20.6. Regularidade do produto e dos rótulos

20.6.1. A licitante deverá apresentar rótulo, imagem legível, ficha técnica ou documento equivalente do produto ofertado, contendo informações suficientes para verificar sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a legislação vigente.

20.6.2. A documentação deverá permitir a identificação da marca, fonte, envasador, conteúdo líquido, lote, datas de envase e validade, composição ou classificação da água e demais informações obrigatórias.

20.6.3. A exigência de rótulo ou ficha técnica será direcionada, em regra, ao licitante provisoriamente classificado em

primeiro lugar, evitando a imposição de custos desnecessários a todos os participantes.
20.6.4. A aprovação prévia do modelo de rótulo pela ANM não deverá ser exigida, uma vez que a regulamentação atual dispensou essa aprovação, sem afastar a obrigação de cumprimento das informações de rotulagem previstas nas normas aplicáveis.

20.7. Inexigibilidade de AFE da Anvisa
20.7.1. Não será exigida Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, tendo em vista que a própria Agência informa não emitir AFE para atividades relacionadas a alimentos, categoria na qual se enquadra a água mineral destinada ao consumo humano.
20.7.2. A ausência de exigência de AFE não afasta a obrigação de apresentação da licença ou do alvará sanitário expedido pela autoridade local competente, nem a necessidade de comprovação da regularidade da fonte, do envasador, do armazenamento, do transporte e do produto.
20.7.3. Caso a licitante exerça, paralelamente, atividade sujeita à AFE por envolver outra categoria de produto regulado, essa autorização somente poderá ser exigida se estiver diretamente relacionada ao item licitado e à atividade necessária à execução do objeto.

20.8. Manutenção das condições de habilitação
20.8.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade sanitária exigidas no procedimento licitatório.
20.8.2. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração eventual suspensão, vencimento, cancelamento ou alteração de licença, autorização, concessão ou documento relacionado à fonte, ao envasador, ao estabelecimento fornecedor, ao armazenamento, ao transporte ou ao produto ofertado.
20.8.3. A perda de condição indispensável à regular execução poderá ocasionar a suspensão das ordens de fornecimento, a recusa dos produtos, o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20.9. As exigências previstas neste tópico fundamentam-se na necessidade de assegurar a capacidade operacional da futura contratada, a procedência da água mineral, a regularidade da fonte e do envasador e a segurança sanitária dos produtos, sem impor condições desnecessárias ou incompatíveis com a natureza da contratação.

21. ESTIMATIVA DO VALOR E ORÇAMENTO SIGILOSO
21.1. O valor estimado constará de documento próprio, acompanhado dos preços unitários referenciais, memória de cálculo, fontes consultadas e método adotado, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
21.2. O orçamento terá caráter sigiloso, mediante decisão motivada, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e informações necessárias às propostas e do acesso pelos órgãos de controle, conforme o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.
21.3. O sigilo não se aplicará se for adotado o critério de maior desconto, hipótese em que o preço estimado ou máximo aceitável deverá constar do edital.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
22.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será realizada por ocasião de cada contratação decorrente da ata, conforme a necessidade e a disponibilidade de créditos.
22.2. Nenhuma ordem de fornecimento será emitida sem a correspondente autorização e cobertura orçamentária, quando exigível.

23. MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO
23.1. A medição corresponderá às quantidades efetivamente entregues e definitivamente aceitas, conforme ordem de fornecimento, nota fiscal e registro do recebimento.
23.2. A liquidação será instruída com nota fiscal, ordem de fornecimento, comprovante de recebimento e documentos de regularidade cuja validade deva ser verificada pela Administração.
23.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação regular da despesa, por transferência para conta de titularidade da contratada, observada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
23.4. Havendo erro ou circunstância impeditiva da liquidação, a contratada será notificada; o prazo recomeçará após o saneamento, sem ônus adicional à Administração.
23.5. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis. Produtos recusados não serão liquidados até sua substituição e aceitação.

24. REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

24.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano da data do orçamento estimado, pelo índice definido no edital e compatível com a natureza do objeto.

24.2. A revisão ou atualização dos preços registrados dependerá de requerimento fundamentado, comprovação do fato superveniente e observância da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal do SRP.

24.3. A alteração não será automática e dependerá de análise administrativa, demonstração da vantajosidade e formalização adequada.

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O licitante ou contratado que praticar infração prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, conforme a gravidade e o devido processo, às sanções do art. 156: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

25.2. O edital e o instrumento contratual definirão condutas, percentuais de multa, critérios de dosimetria e procedimentos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.3. O atraso, a entrega de produto impróprio ou desconforme, a recusa injustificada de substituição e o descumprimento reiterado das ordens poderão ensejar as medidas cabíveis, inclusive cancelamento do registro, quando previsto.

26. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

26.1. A gestão observará o mapa de riscos do processo, com atenção ao desabastecimento, atraso, irregularidade sanitária, validade insuficiente, falhas de armazenamento, perdas de vasilhames, divergência de quantidades e interrupções logísticas.

26.2. Como controles mínimos, serão mantidos estoque de segurança, registro de ordens e entregas, rastreabilidade de lote e validade, inventário de vasilhames e fiscalização das condições de transporte e armazenamento.

27. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO E REGIME JURÍDICO

27.1. As contratações poderão ser formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e a natureza da obrigação.

27.2. Aplicam-se a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal, o edital, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos decorrentes, além das normas sanitárias, minerárias, ambientais e tributárias pertinentes.

28. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

28.1. A Secretaria Municipal de Administração será a unidade responsável pelo acompanhamento, sem prejuízo da atuação das unidades destinatárias no recebimento.

28.2. O gestor, o fiscal e seus substitutos serão designados por ato formal da autoridade competente antes do início da execução.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Os casos omissos serão solucionados pela autoridade competente, com fundamento na legislação, nos princípios aplicáveis e nos documentos do processo.

29.2. As especificações não indicam marca e representam requisitos mínimos necessários, admitindo-se produtos que atendam integralmente às condições estabelecidas.

29.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o DFD, o ETP, a memória de cálculo, o mapa de riscos, a pesquisa de preços e os demais documentos da fase preparatória.

Benjamin Constant/AM, 14 de agosto de 2026.

SALANIZA BERMEGUY DA CRUZ
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 206/2025

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____

SEMEIDE BEMERGUY PORTO

Prefeito Municipal de Benjamin Constant/AM

EQUIPE DE PLANEJAMENTO	ASSINATURA
ERASMO CARLOS DA COSTA BINDÁ JÚNIOR	
SUSI IPUCHIMA LIMA	
ALCIONE PINTO DA SILVA	
ALRICÉLIO MILLER FERMIN	

.....

ANEXO II

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

Nomeamos e credenciamos o (a) Sr (a). , portador (a) do R.G nºxxxxxxx, CPF nºxxxxxxxxxxxxxx, a nos representar junto ao Município de Benjamin Constant - AM, com a finalidade específica de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão Presencial c/ SRP nº XXX/2026, designado para o dia XX de XXXX de 2026 as XX:XX, o qual o mesmo tem amplos poderes para representar a empresa outorgante, formular ofertas e lances de preços, intenção de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Atenciosamente.

Local, _____ de _____ de 2026.

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

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

.....

ANEXO III
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
DECLARAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

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

DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

suas atribuições legais,

DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgãos públicos.
DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.
DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68, da Lei nº 14.133/2021.
DECLARA que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
DECLARA que minha proposta econômica terá validade de 60 (sessenta) dias nos termos do edital, estando ciente da obrigação de firmar negócio jurídico assim que convocado dentro deste prazo, sob pena das sanções legais.
DECLARA sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos/serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.
DECLARA que as informações aqui prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

Local, _____ de _____ de 2026.

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

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

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

.....

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

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

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

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

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

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou

de fato da [IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], quanto a participar ou não da referida licitação;

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

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

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

Local, _____ de _____ de 2026.

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

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

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

.....

ANEXO V
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

Local, _____ de _____ de 2026.

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

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

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO)

.....

ANEXO VI
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
MODELO DE PROPOSTA PREÇO

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

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

Observação:
Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.
Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.
A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:
Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços que o integra, sob pena de rescisão unilateral do(a) contrato/ARP;
Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Contratações Públicas.
Prazo de entrega/execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I (Termo de Referência/)

Local, _____ de _____ de 2026.

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

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

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 1)

.....

ANEXO VII

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

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

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta e sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação.
DECLARA que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
DECLARA que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: A empresa emprega em seu quadro menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ) / (em caso afirmativo, assinalar essa ressalva), *regularidade com o ministério do trabalho*;

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

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

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

DECLARA que *cumpre reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social* e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

Local, _____ de _____ de 2026.

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

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

(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO ENVELOPE 2)

.....

ANEXO VIII
MODELO DE SOLICITAÇÃO DA RETIRADA DE SESSÃO

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

Local, _____ de _____ de 2026.

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

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

.....

ANEXO IX - MINUTA DA ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2026

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

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

CLÁUSULA 01 – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **XXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.1. Integram a presente Ata, além do Órgão Gerenciador, a **Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX – XXXXX**, os seguintes órgãos participantes:
A empresa **XXXXXXXXXXXXX**, sob o CNPJ nº XXXXXXXXX, situada na XX. XXXXX, nº XXXXXXXXX, CEP nº XX.XXX-XXX, XXXXX/XX, representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXX, vencedora dos itens: XX, XX, XX, XX, XX, XX e XX, no valor de R$ XXXXX,XX (XXXXX, XXXX e XXXX), cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do XXXXXXXXXX.

CLÁUSULA 03 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

CLÁUSULA 04 – DA VALIDADE DA ATA

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

CLÁUSULA 05 – DA FORMA FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou requisição formal pelo órgão demandante.
5.2. O prazo para entrega dos bens será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento, salvo prazo diverso previsto no Termo de Referência ou na contratação decorrente.
5.3. O fornecimento dos bens ocorrerá no local indicado na requisição, observadas as condições logísticas estabelecidas no Termo de Referência.
5.4. O recebimento dos bens obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:
I - recebimento provisório, para verificação quantitativa, da integridade física, da validade e da conformidade inicial dos bens com as especificações estabelecidas;
II - recebimento definitivo, após a verificação da conformidade técnica, da qualidade, do atendimento às especificações contratuais e da aceitação formal pela Administração.

CLÁUSULA 06 – DA QUALIDADE E CONFORMIDADE DO OBJETO

6.1. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos, vícios ou avarias, e atender integralmente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta registrada.
6.2. Os bens deverão apresentar qualidade compatível com os padrões de mercado, observando desempenho, durabilidade, funcionalidade e segurança adequados à finalidade a que se destinam.
6.3. Quando aplicável, os bens fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, a:
I - normas e certificações do INMETRO;
II - normas técnicas da ABNT ou de entidades reconhecidas;
III - requisitos legais de segurança, saúde e adequação etária, quando for o caso;
IV - certificações, registros, selos ou autorizações obrigatórias previstas em legislação específica.
6.4. A Administração poderá solicitar, exclusivamente do fornecedor provisoriamente convocado, a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de conformidade ou outros documentos técnicos, com a finalidade de verificar a adequação dos bens às especificações exigidas, sem que isso gere direito à contratação ou indenização.

CLÁUSULA 07 – DA SUBSTITUIÇÃO E RESPONSABILIDADE

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

7.2. A detentora da Ata deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição dos bens recusados, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da notificação formal emitida pelo órgão demandante, conforme prazo definido no Termo de Referência ou na contratação decorrente.
7.3. A substituição deverá ocorrer em condições idênticas às originalmente exigidas, inclusive quanto à marca, modelo, especificações técnicas, prazos de validade, garantias e demais requisitos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA 08 – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

8.1. Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA, sem prejuízo de outras previstas no Edital, no Termo de Referência, nas contratações decorrentes e na legislação aplicável:
I – Atender às ordens de fornecimento ou requisições formais emitidas pelos órgãos participantes, observadas as condições, prazos, quantitativos e especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta registrada;
II – Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho, prazos de validade, garantias e demais condições estabelecidas;
III – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, integridade e conformidade dos bens fornecidos, promovendo, quando necessário, a substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos, avarias, desconformidades ou qualidade inferior à exigida;
IV - Arcar com todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, incluindo transporte, carga e descarga, seguros, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da execução do objeto;
V - Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação;
VI - Prestar prontamente as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, colaborando com a fiscalização e fornecendo a documentação necessária à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;
VII - Comunicar formalmente à Administração, de forma imediata, qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento regular dos bens ou o atendimento das demandas registradas;
VIII - Responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados ao fornecimento dos bens, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo recebimento do objeto.
8.2. As obrigações específicas relativas a prazos de entrega, prazos de substituição, garantias, penalidades, condições de pagamento e demais aspectos executivos serão detalhadas nas contratações ou instrumentos equivalentes firmados a partir desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 09 – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

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

CLÁUSULA 10 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados a qualquer tempo, em decorrência de:
I - redução dos preços praticados no mercado; ou
II - fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que altere os custos do fornecimento dos bens registrados.
10.1.1. Observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os princípios do equilíbrio econômico-financeiro, da vantajosidade e da economicidade.
10.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a fornecedora para negociar a redução dos preços aos valores compatíveis com os de mercado.
10.3. Caso a fornecedora não aceite reduzir seu preço aos valores de mercado, poderá ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, hipótese em que o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
10.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a fornecedora comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a revisão dos preços, mediante solicitação formal e apresentação de documentação idônea que demonstre a efetiva variação dos custos do fornecimento dos bens.
10.5. O pedido de revisão deverá ser formalizado por escrito e devidamente instruído com planilhas de custos, notas fiscais, contratos de fornecimento, índices oficiais, atos normativos ou outros documentos idôneos, capazes de comprovar a ocorrência do fato superveniente e a necessidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
10.6. A análise do pedido de revisão será realizada pela Administração, que poderá, de forma motivada:
I – deferir total ou parcialmente o pedido;
II – propor negociação para adequação dos preços registrados;
III – indeferir o pedido, caso não haja comprovação suficiente do desequilíbrio alegado.
10.7. O deferimento da revisão não produzirá efeitos retroativos, salvo quando a Administração der causa à demora na análise do pedido, devidamente comprovada.
10.8. Independentemente de solicitação da fornecedora, a Administração poderá, sempre que entender necessário, promover negociação dos preços registrados, com o objetivo de adequá-los aos valores praticados no mercado, observados os princípios da vantajosidade, economicidade e eficiência.

CLÁUSULA 11 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

de Registro de Preços.

CLÁUSULA 13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, falhas na execução do objeto ou emprego de material inadequado, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.
13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
13.4. A fornecedora/contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela fiscalização, bem como permitir o acesso dos representantes da Administração aos documentos, registros, locais e informações diretamente relacionados à execução do objeto contratado, na medida do necessário à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
13.5. No exercício de suas atribuições, a fiscalização poderá, entre outras medidas:
I – exigir a apresentação de notas fiscais, relatórios, registros de controle, laudos técnicos, certificados de qualidade ou quaisquer documentos relacionados à execução do objeto;
II – solicitar testes, ensaios, inspeções, medições ou verificações necessárias à comprovação da qualidade dos bens fornecidos ou dos serviços prestados;
III – determinar a correção, substituição, refazimento ou adequação do objeto em desacordo com as especificações;
IV – propor a aplicação de sanções e glosas, quando verificado descumprimento contratual.
13.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.
13.7. Ficam designados para a gestão e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata:

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

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

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

13.8. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem a responsabilidade da contratada pela qualidade do objeto, pela segurança na execução e pelo cumprimento das normas técnicas, legais, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

CLÁUSULA 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes sujeitará a fornecedora/contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163, especialmente no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.2. Sem prejuízo de medidas administrativas de orientação, advertência ou notificação para correção de falhas formais de menor relevância, poderão ser aplicadas à contratada, conforme o caso, as seguintes sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:
I – Multa, nos casos de:
a) atraso injustificado na entrega dos bens;

b) fornecimento de bens em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou padrões de qualidade exigidos;
c) recusa injustificada em atender às ordens de fornecimento formalmente emitidas pela Administração, dentro dos quantitativos registrados;
d) descumprimento de obrigações acessórias previstas no edital, nesta Ata ou nos contratos dela decorrentes.
14.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:
I – moratória, aplicada por dia de atraso injustificado na entrega dos bens, nos percentuais e limites definidos no edital ou no contrato decorrente;
II – compensatória, aplicada sobre o valor da contratação, da parcela inadimplida ou do dano causado, nos casos de fornecimento irregular, inexecução total ou parcial.
14.4. Sem prejuízo da aplicação de multa, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções:
I – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infração administrativa grave;
II – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação, nos casos de infrações administrativas gravíssimas.
14.5. Consideram-se, entre outras, condutas passíveis de penalização:
I – não entrega dos bens ou entrega parcial;
II – atraso reiterado ou injustificado na entrega;
III – fornecimento de bens com defeitos, vícios ou qualidade inferior à exigida;
IV – recusa injustificada em substituir bens recusados ou corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização;
V – apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas;
VI - prática de atos que frustrem os objetivos da contratação ou causem prejuízo à Administração.
14.6. A aplicação das sanções observará os critérios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da fornecedora, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
14.7. As multas aplicadas poderão ser:
I - descontadas dos pagamentos devidos pela Administração;
II - cobradas administrativamente; ou
III - cobradas judicialmente, quando necessário.
14.8. A aplicação de sanções não exime a fornecedora da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.
14.9. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros oficiais competentes, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA 15 – DO FORO

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

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

.....
XXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

.....
NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

.....
NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

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

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

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

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1. A presente Contrato tem por objeto a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

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

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA 2 – DOS QUANTITATIVOS E DO SALDO DA ATA

2.1. São contratados os seguintes quantitativos estimados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R$	R$
2					R$	R$
VALOR GLOBAL					**R$**	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

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

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

CLÁUSULA 3 – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante requisição formal, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pelo órgão ou entidade demandante.

3.2. O prazo para entrega dos bens será aquele definido no Termo de Referência, contado do recebimento da requisição

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

CLÁUSULA 4 – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS
4.1. Os bens fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos no Termo de Referência, na proposta registrada e nas normas técnicas e legais aplicáveis.
4.2. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, originais, quando aplicável, e entregues em perfeitas condições de funcionamento, acondicionados adequadamente para transporte e armazenamento, sem avarias, defeitos ou sinais de uso.
4.3. Quando aplicável, os bens deverão:
I – observar as normas técnicas da ABNT;
II – atender às exigências de órgãos reguladores e certificadores competentes, como INMETRO ou outros legalmente exigidos;
III – cumprir requisitos de segurança, desempenho e adequação ao uso a que se destinam;
IV – estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, possuindo vida útil compatível com a utilização pela Administração.
4.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, por meio da fiscalização ou de órgão competente:
I – realizar inspeções, testes, verificações ou diligências;
II – solicitar amostras, catálogos, fichas técnicas, certificados ou laudos;
III – submeter os bens a análises técnicas ou laboratoriais, para verificação da conformidade com as especificações contratuais.
4.5. Constatado o fornecimento de bens em desacordo com as exigências de qualidade:
I – os bens serão recusados, no todo ou em parte;
II – a fornecedora deverá providenciar a substituição, às suas expensas, no prazo definido no Termo de Referência ou fixado pela Administração;
III – permanecerá a responsabilidade da fornecedora por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos bens;
IV – poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no edital, nesta Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e na Lei nº 14.133/2021.
4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da fornecedora pela qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, respondendo por vícios aparentes ou ocultos verificados posteriormente, nos prazos legais.

CLÁUSULA 5 – DO PREÇO E DO REAJUSTE
5.1. Os preços são os registrados na ARP.
5.2. Poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.
5.3. Reduções de preços de mercado poderão ser aplicadas por apostilamento.

CLÁUSULA 6 – DO VALOR DO CONTRATO
6.1. O valor estimado do presente contrato é de **R$ _____**.
6.2. Trata-se de valor estimativo, condicionado ao consumo efetivo.

CLÁUSULA 7 – DO PAGAMENTO
7.1. O pagamento será efetuado conforme os fornecimentos de bens efetivamente realizados, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

CLÁUSULA 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1 Além das previstas no TR e na ARP:
I – Manter condições de habilitação
II – Permitir acesso irrestrito da fiscalização
III – Não interromper o fornecimento sem justificativa aceita
IV – Responder por danos ao patrimônio público
V – Manter preposto formalmente designado

CLÁUSULA 9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
I – Emitir requisições
II – Fiscalizar a execução
III – Efetuar os pagamentos
IV – Informar irregularidades detectadas

CLÁUSULA 10 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO
Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021:

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

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

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

CLÁUSULA 11 – DAS SANÇÕES
11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163, especialmente no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa
11.2. Sem prejuízo de medidas administrativas de orientação ou notificação, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:
I – Advertência;
II – Multa;
III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
11.3. A multa poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, nos casos de:
I – atraso injustificado na entrega dos bens;
II – fornecimento de bens em desacordo com as especificações contratuais;
III – recusa injustificada em atender às requisições formalmente emitidas;
IV – inexecução parcial ou total do contrato.
11.4. A multa poderá ser:
I – moratória, aplicada por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, nos percentuais definidos no edital ou neste

contrato;
II – compensatória, aplicada sobre o valor do fornecimento ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução total ou parcial.
11.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e gradação previstos na Lei nº 14.133/2021.
11.6. A aplicação de sanções não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA 12 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
12.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO
13.1. Aplicam-se as hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 14 – DA VIGÊNCIA
14.1. Vigência de ___ meses, limitada à validade da ARP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/202.

CLÁUSULA 15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: _____
Programa de Trabalho: _____
Elemento de Despesa: _____
Fonte de Recursos: _____

CLÁUSULA 16 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E AMBIENTAL
16.1. A CONTRATADA responderá por danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive de natureza ambiental, quando decorrentes do fornecimento dos bens, de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 17 – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Benjamin Constant/AM.

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

.....
XXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR (ES):

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF nº XXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

.....
NOME DA TESTEMUNHA
CPF n.º

.....
NOME DA TESTEMUNHA

CPF n.º