



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024-CCSC/PMJ**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**MENOR PREÇO**

Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal Nº 013/2024-GP/PMJ, de 10 de abril de 2024 que REGULAMENTA, no âmbito da Administração Municipal, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece Normas Gerais de Licitação e Contratos Administrativos, e, ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, LC 155/2016, e demais Dispositivos Legais aplicáveis à espécie.

**PARTICIPAÇÃO COM CONTRATAÇÃO PRIORITÁRIA PARA ME E EPP REGIONAL,**  
**CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 013/2024-GP/PMJ**

<b>Tipo de julgamento:</b>	<b>Menor Preço</b>
<b>Objeto:</b>	<b>FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, GABINETES E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE JUTAI/AM.</b>
<b>Processo Administrativo</b>	<b>Processo Administrativo Nº 012/2024 – PMJ</b>
<b>Órgão Gerenciador</b>	<b>Município de Jutai/AM</b>
<b>Órgão Interessado</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração</b>
<b>Observação:</b> a Sessão Pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação será realizada na data, horário e local descritos abaixo:	
<b>Data:</b>	<b>26/11/2024</b>
<b>Horário:</b>	<b>9h (horário oficial de Manaus)</b>
<b>Local:</b>	<b>Plataforma “Bolsa Nacional de Compras – BNC”</b> <a href="https://bnc.org.br">https://bnc.org.br</a>
<b>Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste edital físico: de Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente) das 8h às 12h e das 14h às 17h na Sede da Prefeitura Municipal e Plataforma “Bolsa Nacional de Compras – BNC” <a href="https://bnc.org.br">https://bnc.org.br</a>.</b>	
O edital estará disponível, eletronicamente, através do Portal da Transparência do Município de Jutai/AM no link <a href="http://www.jutai.am.gov.br/transparencia">www.jutai.am.gov.br/transparencia</a> , e a pedido via e-mail <a href="mailto:licitacaojutai@gmail.com">licitacaojutai@gmail.com</a> e acesso por meio da Plataforma “Bolsa Nacional de Compras – BNC” <a href="https://bnc.org.br">https://bnc.org.br</a> .	
Obs.: O município disponibilizará o edital de licitação mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no PNCP. (art. 59, caput, do Decreto municipal nº 013/2024, de 10 de abril de 2024).	
<b>Aviso de licitação publicado na imprensa oficial do município de Jutai no site:</b> <a href="http://www.jutai.am.gov.br/transparencia">www.jutai.am.gov.br/transparencia</a>	



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024 – CCSC/PMJ – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024 – PMJ**

**PARTICIPAÇÃO COM CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP REGIONAL,**  
**CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 013/2024-GP/PMJ.**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JUTAI-PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Costa e Silva Nº 119-E, CEP: 69.660-000, Jutai, Amazonas, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.896/0001-53, por intermédio de seu (a) Pregoeiro (a) Oficial, torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para finalidade de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Municipal nº 013/2024-GP/PMJ e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente instrumento e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) do Município de Jutai/AM, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a **Plataforma “Bolsa Nacional de Compras – BNC”**, constante da página eletrônica no endereço <https://bnc.org.br/>.

Início de Cadastro de Proposta: 06/12/2024 à 9h (horário de Manaus)

Limite para impugnação: 16/12/2024 até às 17h (horário de Manaus)

Limite de Acolhimento das Propostas: 19/12/2024 às 07h (horário de Manaus)

Tipo de Licitação: Menor Preço por item.

**Data da Sessão: 19/12/2024 - Horário da Sessão: 8h (horário de Manaus).**

Local: Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC – <https://bnc.org.br/>.

Modo de Disputa: Aberto

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o Menor Preço para Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Expediente em Geral, para atender as necessidades das secretarias, gabinetes e órgãos do município de Jutai/AM, de acordo com as condições constantes no termo de referência e seus anexos.

**1.2.** A descrição detalhada do objeto deste Instrumento Convocatório está discriminada no **Anexo II (TERMO DE REFERÊNCIA)** e deverá ser minuciosamente observada pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

**1.3.** TRATA DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA REGIONAL, em cumprimento ao art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Decreto Municipal nº 013/2024-GP/PMJ.

**1.4.** A licitação será realizada na modalidade de Pregão, de acordo com o disposto na Lei Federal 14.133/2021 nos Arts. 28, I; 6º, X; 29, caput e 82, e pelo Decreto Municipal nº 013/2024 de 10 de abril de 2024, no art. 209, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade, oportunizando a igualdade aos interessados, maior vantajosidade e economicidade ao ente público.

**1.5.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

## **2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e sua respectiva publicação na imprensa oficial, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.2.** O prazo para o fornecimento do objeto é de 30 (dias), a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, admitida prorrogação.

## **3. DO RECURSO FINANCEIRO**

**3.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento Municipal para o exercício de 2024.

**3.2.** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não há necessidade de informar rubrica orçamentária, conforme estabelecido no art. 44, § 1.º, inciso I, do Decreto Municipal nº 013/2024, de pronto, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil. Neste mesmo sentido, dispõe a Orientação Normativa AGU Nº 20, de 01 de abril de 2009 *“na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.*

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

**4.2.** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://bnc.org.br>;

**4.2.1.** As despesas do credenciamento e adesão no sítio <https://bnc.org.br> serão de total e irrestrita responsabilidade do credenciado.

**4.3.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

**4.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

**4.5.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Jutai/AM, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

**4.6.** O licitante que deixar de assinalar o campo da **Declaração de ME/EPP**, não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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

**4.8.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

**4.9.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

**5.2.** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://bnc.org.br>;

**5.2.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**5.2.1.1.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.

**5.2.2.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

**5.2.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Jutai/AM, em nenhuma hipótese responsável por eles. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

**5.3.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO II (termo de referência);

**5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

**5.4.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**5.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**5.4.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.4.4.** Os que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/2021;

**5.4.5.** Os que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.4.6.** Os que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**5.4.7.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**5.4.8.** Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

**5.5.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**5.6.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**5.7.** Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

**5.8.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

**a)** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

**b)** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**5.8.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

**5.8.2.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.



## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://bnc.org.br>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;
- 6.2.** As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 6.3.** Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 6.5.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO II (termo de referência), prevalecerão às últimas;
- 6.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 6.8.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 6.9.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.10.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 6.11.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 6.12.** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1.** Valor unitário e total do item;
  - 7.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
  - 7.1.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
  - 7.1.4.** É obrigatório à indicação da marca, modelo e do fabricante do produto no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.
- 7.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 7.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 7.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 7.5. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**
- 7.5.1.** Nos termos do Art. 297, parágrafo 3º, do Decreto Municipal nº 013/2024-PMJ, terá direito à contratação empresas regionais.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

**7.5.2.** Será aplicado somente nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

- a) A aplicação do direito de preferência se dará na seguinte ordem (regulamentado conforme autoriza o parágrafo §3º do Decreto Municipal nº 013/2024-PMJ);
- b) 1º para as sediadas do município de Jutai/AM;
- c) 2º para as sediadas os municípios do Estado (Rio Solimões) inseridos no art. 297 parágrafo §3º inciso II do Decreto Municipal 013/2024;
- d) 3º para as sediadas em quaisquer dos municípios situados no Estado do Amazonas.

**7.6.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**7.7.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.8.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.9.** Nas licitações mistas (com lotes/itens exclusivos para participação das microempresas ou da empresa de pequeno porte e lotes para ampla participação) a prioridade será aplicada A TODOS OS ITENS reservados ou não, para contratação exclusiva de microempresa ou da empresa de pequeno porte.

**7.10.** Nos demais casos não previstos neste edital e que gerem direitos diferenciados, serão aplicados conforme disposições do Decreto Municipal nº 013/202.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** No horário estabelecido neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

**8.2.** O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, e ausência de declaração que não atendam a convocação no chat ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

**8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

**8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor Consignado no registro.

**8.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

**8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**8.9.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**8.9.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**8.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.11.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.12.** No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.13.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) aos participantes.

**8.14.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**8.15.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) Pregoeiro (a). O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.17.** Quando for o caso, em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.18.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**8.20.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**8.22.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

**8.22.1.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**8.22.1.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**8.22.1.2.** empresas brasileiras;

**8.22.1.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.22.1.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**8.23.** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

**8.24.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII, da IN [SEGES/MP nº 005/2017](#), que:

**9.2.1.** Contenham vícios ou ilegalidades;

**9.2.2.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico.

**9.2.3.** apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.3.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**9.2.3.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.3.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.3.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**9.3.3.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**9.3.4.** O (a) Pregoeiro (a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**9.3.5.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo (a) Pregoeiro (a), desde que não haja majoração do preço proposto.

**9.3.5.1.** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

**9.3.5.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

**9.4.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.





**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**9.5.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, mediante convocação na ordem de classificação.

**9.6.** Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.7.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o (a) Pregoeiro (a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.8.** Se a proposta de preços não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo desse Edital tais como suas declarações e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente desclassificado.

**9.9.** Para fins de análise quanto a qualidade do objeto, o pregoeiro, convocará o melhor lance para apresentar amostra do produto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na Representação de Jutai/AM, localizada na Avenida Domingos Jorge Velho, nº 407, Bairro Dom Pedro, CEP 69.042-470, Manaus/Am.

**9.9.1.** Se não cumprido os requisitos do item 9.9, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, e, assim sucessivamente, mediante convocação na ordem de classificação.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**10.1.1.** SICAF;

**10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br));

**10.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**10.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

**Nota Explicativa:** A consulta aos dois cadastros – CEI e CNJ, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário TCU).

**10.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**10.1.5.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**10.1.5.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**10.1.6.** Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.1.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.2.** Não ocorrendo inabilitação, o (a) Pregoeiro (a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores-SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**10.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**10.3.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**10.4.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 01 (uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

**10.4.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**10.5.** O(s) licitante(s) deverá(ão) anexar até o horário estipulado pelo pregoeiro durante a sessão, no campo específico do sistema eletrônico, toda a documentação relacionada no Anexo III, para fins de habilitação:

**10.5.1.** A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no Instrumento Convocatório.

**10.5.2.** Os documentos relativos à habilitação previstos no ANEXO III deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão. Sendo que todos os documentos devem ser anexados na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo. Não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes, pode ser anexado mais de um documento em um mesmo arquivo, os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados em qualquer outro campo que a empresa desejar.

**10.5.3.** Ao encerrar o pregão, o(a) Pregoeiro(a) analisará a Documentação de Habilitação relacionada no ANEXO III anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no ANEXO III, a mesma será considerada INABILITADA.

**10.6.** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios.

**10.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**10.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**10.9.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.10.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**10.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.13.** Nos itens não exclusivos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.14.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**10.14.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**10.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 01 (uma) hora a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico e deverá:

**11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**11.3.** Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 desta Lei; (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

**11.4.** Declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, transportes e seguros em geral, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município;

**11.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**11.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**11.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**11.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12.DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1.** A Será convocado o licitante vencedor a apresentar os documentos de habilitação já inseridos na plataforma BNC.

**12.2.** Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.

**12.3.** O (a) Pregoeiro (a) fará a análise dos documentos enviados na plataforma BNC, para analisar a documentação da empresa melhor colocada, sendo esta documentação acessível aos demais licitantes.

**12.4.** A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo o licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados neste edital.

**12.5.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

**12.6.** Ocorrendo a inabilitação, o (a) Pregoeiro (a) convocará o autor do segundo melhor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

### **13.DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.2.1.** Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**13.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**13.5.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

### **14.REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**14.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**14.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**14.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**14.3.** A convocação feita por e-mail e dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **15.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**15.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **16.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Jutai/AM, não estará obrigado a adquirir os materiais registrados, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao fornecedor, sendo, entretanto, assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**16.2.** O não comparecimento da adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preço, implicará multa e perda do direito ao registro de preço.

**16.3.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**16.4.** Os preços da licitante vencedora não serão registrados se esta não cumprir com as condições legais de documentação exigida, ou por motivo de força maior que inviabilize o fornecimento dos materiais.

**16.5.** É facultado à Prefeitura Municipal de Jutai/AM, convocar as outras licitantes remanescentes classificadas para procederem ao registro de preços, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta vencedora.

**16.6.** Prefeitura Municipal de Jutai/AM, poderá, até a assinatura da Ata de Registro de Preços, desclassificar o licitante vencedor, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico- financeira ou regularidade daquela licitante.

## **17.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**17.1.** De acordo com o Termo de Referência.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**18.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**18.2.** O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**18.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**18.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**18.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**18.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 104 da mesma Lei.

**18.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**18.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**18.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**18.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**18.7.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**18.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções





**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **19.DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL**

**19.1.** Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

**19.1.1.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém, poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o período mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta;

**19.2.** Os preços propostos serão reajustados pelo Índice Geral de Preços do Mercado, ou quando ocorrerem motivos de força maior que desequilibrem a equação econômica e financeira do Contrato, situação que deverá ser apontada e comprovada pela CONTRATADA, para que a Prefeitura Municipal de Jutai/AM examine e decida pelo reajustamento excepcional, fora do prazo acima estabelecido.

**19.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**19.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**19.5.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**21.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **22.DO PAGAMENTO**

**22.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **23.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

**23.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

**23.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**23.1.4.** Apresentar documentação falsa;

**23.1.5.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**23.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

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

**23.1.8.** Cometer fraude fiscal;

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

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



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

- 23.1.11.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 23.1.12.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.1.13.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.14.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.15.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1. as seguintes sanções:
- 23.3.1.** Advertência por escrito;
- 23.3.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- 23.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jutai/AM, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Jutai/AM, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- 23.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV, do art.156, da Lei nº 14.133/2021 e art.14 do Decreto nº 3.555/00.
- 23.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 23.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 23.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 23.5.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 23.5.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 23.5.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.5.6.** A sanção prevista no item 23.3.1. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.5.7.** A sanção prevista no item 23.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 23.5.8.** A sanção prevista no item 23.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável 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.
- 23.5.9.** A sanção prevista no item 23.1.14 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável 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.
- 23.5.10.** As sanções previstas nos itens 23.3.1., 23.3.3 e 23.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 23.3.2.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**23.5.11.** 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 ou será cobrada judicialmente.

**23.5.12.** A aplicação das sanções previstas no item 23.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### **24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**24.1.** O gestor de Ata de Registro de Preços/Contrato, serão designados em momento oportuno por meio de Portaria, e o fiscal administrativo do contrato, o servidor será informado posteriormente.

**24.2.** O gestor da Ata de registro de preço/Contrato coordenará a entrega e utilização dos itens, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**24.3.** Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pela fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**24.4.** O gestor de Ata de Registro de Preços/Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**24.5.** O fiscal de contratos compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

**I.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**II.** Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

**III.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**24.6.** A fiscalização também manterá contato com o preposto/representante da contratada com vistas a garantir ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do objeto deste contrato e do Comportamento do Pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

**24.7.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**24.8.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

**24.9.** Além do gestor e fiscal, ainda poderá haver comissão interna especial que irá avaliar as amostras quando for o caso.

**24.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**24.11.** É vedado à administração ou seus agentes, durante a execução dos contratos:

**24.11.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

**24.11.2.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

- 24.11.3.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- 24.11.4.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 24.11.5.** demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 24.11.6.** promover intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

## **25.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**25.1.** Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**25.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaojutai@gmail.com](mailto:licitacaojutai@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Costa e Silva, Nº119-E, bairro Centro, Jutai/AM, Central de Compras, Serviços e Contratos - CCSC.

**25.3.** Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

**25.4.** A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro (a) conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**25.5.** Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**25.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**25.7.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**25.8.** O Pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**25.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**25.9.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**25.10.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **26.DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**26.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**27.1.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jutai/AM o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**27.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**27.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

- 27.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 27.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 27.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 27.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 27.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Jutai/AM.

## **28. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 28.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 28.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 28.4.** As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.
- 28.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 28.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 28.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.9.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o (a) Pregoeiro (a) porventura julgar necessário.
- 28.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 28.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 28.12.** À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.
- 28.13.** A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 28.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 28.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br> nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 28.16.** São partes integrantes deste Edital:
- 28.16.1.** MODELO ANEXO I - Proposta de Preços;
  - 28.16.2.** MODELO ANEXO II – Termo de Referência;
  - 28.16.3.** MODELO ANEXO III - Exigências para Habilitação;
  - 28.16.4.** MODELO ANEXO IV – Declaração Unificada;
  - 28.16.5.** MODELO ANEXO V – Declaração de ME/EPP;





**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**28.16.6.** MODELO ANEXO VI – Minuta de Contrato;

**28.16.7.** MODELO ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro.

*Assinatura conforme o Art. 23, parágrafo §1º, inciso IV do Decreto Municipal 013/2024 – PMJ.*

**MANOEL MENDES CLÁUDIO**  
Secretário Municipal de Administração  
Port. 009/2021 – GP/PMJ



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS

MODELO ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

À Central de Compras, Serviços e Contratos – CCSC de Jutai/AM

Ref. Ao Pregão Eletrônico nº xxx/2024 – SRP/PMJ

Data da Sessão Pública: xx/xx/2024, às xx horas.

Local: plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC <https://bnc.org.br>

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:				Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Endereço:						
Bairro:				Cidade:		
CEP:				E-mail:		
Telefone:				WhatsApp:		
Banco:				Conta Bancária:		
Nome e número da agência bancária:						
ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA MODELO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
Valor por extenso (PREÇO UNITÁRIO):						

**A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:**

- a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como os encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação de serviços, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato;
- d) Validade mínima da Proposta: **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua assinatura;
- e) Prazo de entrega/execução e demais especificações de acordo com as previsões contidas do **Anexo II (Termo de Referência/Projeto Básico)**.

\_\_\_\_\_ (AM), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

.....  
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação



**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, GABINETES E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE JUTAI/AM**

**Jutai/AM**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

2024

## 1. IDENTIFICAÇÃO

### 1.1. Objeto:

Formação de Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Expediente em Geral, para atender as necessidades das secretarias, gabinetes e órgãos do município de Jutai/AM.

### 1.2. Instituição Proponente:

**Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 04.285.896/0001-53**

Endereço: Rua sete de março, s/n

Bairro: Centro, Jutai-Amazonas, CEP69.660-000

### 1.3. Responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

Elena da Gama Pereira - Secretaria De Administração

Servidora da pasta.

### 1.4. Responsável Fiscal:

Rosineide Pereira da Silva

CPF 601.\*\*\*.\*\*\*-91

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de material de expediente para a Prefeitura de Jutai é essencial para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e o atendimento eficaz às demandas da população. Esses materiais são fundamentais para o desenvolvimento diário das tarefas de setores como protocolo, contabilidade, administração e outros departamentos que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura.

A compra desses itens visa assegurar que os servidores municipais disponham de condições básicas e adequadas para exercerem suas funções com eficiência e qualidade. Materiais como papéis, canetas, grampeadores e outros itens de uso contínuo são indispensáveis para a elaboração de documentos, atendimento ao público e execução de processos internos, otimizando o tempo e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Além disso, a ausência de materiais de expediente compromete a agilidade e a eficácia dos serviços públicos, prejudicando diretamente o atendimento ao cidadão. Portanto, a compra de tais materiais justifica-se como uma ação necessária para a manutenção e melhoria das atividades administrativas, garantindo o cumprimento das responsabilidades e o fortalecimento da gestão pública municipal.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente se justifica pelo compromisso da Prefeitura Municipal de Jutai em proporcionar condições adequadas para o exercício das atividades públicas, bem como zelar pelos serviços prestados pela administração.

## 3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO:

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unid.
1	Álcool: 1000 ML, Álcool etílico em gel 70% ideal para expediente de superfícies fixas, único com ação bactericida.	1.500	Caixa
2	Almofada: em estojo plástico, para carimbo nº 03, tecido de longa duração, medindo aproximadamente 12cm x 8cm na cor Azul ou Preto.	500	UND
3	Alfinete: Colorido para mapa, material com cabeça em polietileno com a ponta de aço. Caixa com 25 unidade.	1.000	Caixa
4	Apagador: para quadro branco, corpo em plástico, com dimensões 140mm de comprimento x +/- 50mm de largura, largura 40mm, altura com variação de +/- 5mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	500	UND
5	Apagador: para quadro negro, corpo em MDF, com feltro, dimensões 140mm, comprimento +/- 50mm, largura 40mm, altura com variação de +/- 5mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	300	UND
6	Apontador: mecânico para lápis, fixado em mesa, corpo de metal, dimensões: 12,8cm,	200	UND



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

	Altura: x 7,00cm, Largura 7,5cm Prof; Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.		
7	Apontador: para lápis, de corpo de plástico, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	2.000	UND
8	Balão de látex: material atóxico, com selo do Inmetro, nº 07 - cor variadas pacote c/ 50unid.	2.500	Pacote
9	Balão de látex: material atóxico, com selo do Inmetro, nº. 09 cores variadas pacote c/ 50 unidades	2.500	Pacote
10	Barbante: 100% algodão 250g - material: fio de algodão cru - composição: 100% de algodão - 8 fios - cor Branca - aproximadamente 300 metros.	800	Rolo
11	Barbante: 100% algodão 250g - material: fio de algodão cru - composição: 100% de algodão - 8 fios - cor colorida - aproximadamente 300 metros.	800	Rolo
12	Bandeira do Amazonas 30x42 cm: Bandeiras confeccionadas conforme as normas ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Tarja na cor branca e dois ilhoses.	100	UND
13	Bandeira Oficial do Brasil 256 x 180 cm: Bandeiras confeccionadas conforme as normas ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo.	100	UND
14	Bandeira oficial do brasil: de pano, material confeccionado de tecido 100%, tamanho aproximadamente 1.10x1,60cm	100	UND
15	Bandeira oficial do amazonas: de pano, material confeccionado de tecido 100%, tamanho aproximadamente 1.10x1,60cm	100	UND
16	Bandeira oficial do brasil: de pano, material confeccionado de tecido 100%, tamanho aproximadamente 1.30x1,95cm	100	UND
17	Bandeira oficial do amazonas: de pano, material confeccionado de tecido 100%, tamanho aproximadamente 1.30x1,95cm	100	UND
18	Bloco de recado: autoadesivo 50mm x 50mm. Bloco de papel celulose com 100 folhas, medindo 38mmx50mm, com ponta adesiva, pacote com blocos com 100 folhas	1.000	Bloco
19	Bloco de recado: autoadesivo 76mm x 76mm. Bloco de papel celulose com 100 folhas, medindo 76mmx76mm, com ponta adesiva, pacote com blocos com 100 folhas	1.000	Bloco
20	Bobina de papel térmico: para fax medindo 216mmx30m. Caixa com 20 unidades	250	Caixa
21	Borracha: branca, macia, para uso em escrita a lápis, medindo aproximadamente 40mmx25mm, com capa plástica protetora.	5.000	UND
22	Caixa para correspondência: em poliestireno, produto confeccionado em poliestireno, bandeja dupla, tamanho 369 mm de comprimento x 252mm de largura x 38mm de espessura. Sem validade determinada	250	UND
23	Caixa de escritório: plástica, polida, para arquivo, desmontável, na cor azul, medindo aproximadamente 14x25x36cm.	1.000	Caixa
24	Calculadora: de mesa com 12 dígitos. Placa frontal em metal durável, Teclas plásticas, visor digital, dupla alimentação (solar e bateria), com 12 dígitos, em tamanho aproximado de 36(A) x 126(L) x 175(P)mm	1.000	UND
25	Corretivo: líquido, branco, material a base de água, secagem rápida. Apresentação frasco com volume de 18ml. Caixa com 12 unidades. Serão aceitos	500	Caixa
26	Caneta: Esferográfica, escrita média, ponta de latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1mm, tinta AZUL, corpo transparente, tampa ante asfixiante, caixa com 50% do prazo total de validade a vencer.	1.250	Caixa
27	Caneta: Esferográfica, escrita média, ponta de latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1mm, tinta PRETA, corpo transparente, tampa ante asfixiante, caixa com 50% do prazo total de validade a vencer.	850	Caixa
28	Caneta: Esferográfica, escrita média, ponta de latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1mm, tinta VERMELHA, corpo transparente, tampa ante asfixiante, caixa com 50% do prazo total de validade a vencer.	800	Caixa
29	Capa para encadernação: material em pvc transparente tamanho 210x297mm espessura 0,28mm em cores	5.000	UND
30	Contracapa encadernação: material em pvc tamanho 210x297mm espessura 0,28mm em cores	5.000	UND
31	CD-R: virgem, gravação 48x, 700mb dados / 80min. Áudio, tendo em uma das faces a identificadas. Técnica da mídia (tipo / capacidade para dados e áudio / v	150	PCT
32	CLIPS 01\0: niquelado, nº 01/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 50 unidades.	2.000	Caixa
33	CLIPS 02\0: niquelado, nº 02/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento	2.000	Caixa





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

	anti-ferrugem, caixa com 50 unidades.		
34	CLIPS 03\0: niquelado, nº 03/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 50 unidades.	5.000	Caixa
35	CLIPS 04\0: niquelado, nº 04/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 50 unidades.	5.000	Caixa
36	CLIPS 06\0: niquelado, nº 06/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 50 unidades.	3.000	Caixa
37	CLIPS 08\0: niquelado, nº 08/0, para papel, fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 50 unidades.	2.000	Caixa
38	Cola: em bastão, aplicação papel, com tampa que evita ressecamento. Secagem rápida, lavável e não tóxica. Peso 10g. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	1.000	UND
39	Cola para isopor 40g: líquida, com aderência e colagem firme. Embalagem plástica, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	5.000	UND
40	Cola para isopor 90g: líquida, com aderência e colagem firme. Embalagem plástica, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	3.000	UND
41	Cola de contato 75g: produto em bisnaga para colagem de tapeçaria em geral, revestimentos e couro borracha, madeira eva, tecidos, fibra e laminados decorativos e outros. Serão aceitos produtos com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	500	UND
42	Cola quente: em bastão grosso, adesivo quente termoplástico. Composição a base de ceras especiais, resinas e polímeros, apresentado em estado sólido em bastão de 11mm, aplicável por meio de pistola apropriada a faixa de temperatura 150/180°C	800	PCT
43	Cola quente: em bastão fino, adesivo quente termoplástico. Composição a base de ceras especiais, resinas e polímeros, apresentado em estado sólido em bastão de 11mm, aplicável por meio de pistola apropriada a faixa de temperatura 150/180°C,	500	PCT
44	Cola adesivo: instantâneo nº 03, alta viscosidade, cola madeira, papel, eva, pvc, cortiça, couro e etc., caixa com no mínimo 50% do prazo total de validade a vencer.	250	Caixa
45	Colchete: de aço metálico, nº. 07, cx com 72 unidades, produto sem validade determinada.	1.200	Caixa
46	Colchete: de aço metálico, nº. 12, cx com 72 unidades, produto sem validade determinada.	1.200	Caixa
47	Colchete: de aço metálico, nº. 14, cx com 72 unidades, produto sem validade determinada.	1.000	Caixa
48	Copo descartável 180ml: produto confeccionado em polipropileno, com capacidade mínima para 180ml, acondicionado em mangas com 100 copos, peso mínimo 198g.	1.000	Caixa
49	Copo descartável 50ml: produto confeccionado em polipropileno, com capacidade mínima para 50ml, acondicionado em mangas com 100 copos, peso mínimo 198g. As mangas devem conter gravação de forma indelével, e	500	Caixa
50	Crachá: identificador; material plástico c/ cordão de silicone cristal tamanho 80mmx120mm abertura horizontal	1.000	UND
51	DVD-R DL: com capacidade de 8,5 gb, shink com 100 unidades	4.000	PCT
52	Elástico amarelo: 100g, produzido através do látex, com 220 unidades, com validade de 2 anos.	800	Pacote
53	Envelope amarelo: produto confeccionado em papel kraft pesando 80 g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 410mmx310mm (largxalt), produto sem validade determinada.	10.000	UND
54	Envelope branco: branco, produto confeccionado em papel kraft pesando 80g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 410 410mm x 310 (larg xalt), produto sem validade determinada.	10.000	UND
55	Envelope médio: produto confeccionado em papel kraft pesando 80g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 229mm x 324mm (larg x alt) na cor PARDO. Produto sem validade determinada.	3.500	UND
56	Envelope médio: produto confeccionado em papel kraft pesando 80g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 229mm x 324mm (larg x alt) na cor AMARELO. Produto sem validade determinada.	3.000	UND
57	Envelope médio: produto confeccionado em papel kraft pesando 80g/m²; tipo saco, sem impressão, medindo 229mm x 324mm (larg x alt) na cor BRANCO. Produto sem validade determinada.	2.000	Unidade
58	Envelope ofício 114x229: 114x229 s/ rpc 75g com janela cor branco, caixa c 1000 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto e marcado fabricante.	300	CAIXA
59	Envelope: para mídia de CD e DVD com aba, utilizado para arquivar mídias em livros (PLND), Altura: 152mm, Largura 132mm, aba superior 23mm, aba inferior 88mm,	4.000	UND



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

	material: PVC sarja, Envelope Sarja com tarja adesiva de 0,15mm para uso de CD e DVD.		
60	Envelope para convite: 120g, formato aproximado de 23x16cm, caixa com 50 unidades embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	500	UND
61	Envelope pequeno: produto confeccionado em papel kraft pesando 80g/m², tipo saco, sem impressão, medindo 176mmx250mm (largxAlt), na cor PARDA. Produto sem validade determinada.	3.000	UND
62	Envelope pequeno: produto confeccionado em papel kraft pesando 80g/m², tipo saco, sem impressão, medindo 176mmx250mm (largxAlt), na cor AMARELA Produto sem validade determinada.	3.500	UND
63	Envelope pequeno: produto confeccionado em papel kraft pesando 80g/m², tipo saco, sem impressão, medindo 176mmx250mm (largxAlt), na cor BRANCO. Produto sem validade determinada.	3.500	UND
64	Envelope saco: sem timbre, branco, dimensões 260x360mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	2.000	UND
65	Estilete: estreito, material corpo em aço, largura da lâmina reta estreita 9mm, tipo lâmina retrátil, com trava automática.	850	UND
66	Estilete largo de 18mm: com 6 lâminas - corpo metálico reforçado com revestimento emborrachado	900	UND
67	Espiraais: material plástico, espessura 09mm capacidade para 50 folhas Espiral. Pacote com 100.	250	Pacote
68	Espiraais: material plástico, espessura 17mm capacidade para 100 folhas Espiral. Pacote com 100.	250	Pacote
69	Espiraais: material plástico, espessura 09mm capacidade para 150 folhas Espiral. Pacote com 100.	200	Pacote
70	Extrator de grampos: tipo espátula, em metal, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 14cm	500	UND
71	Extrator de grampo: tipo piranha, compatibilidade: Para remover grampos nº. 10, 24/4 e 26/6.	500	UND
72	Fita adesiva: face única, transparente, tamanho 48mmx50m	1.000	Rolo
73	Fita adesiva: face única marrom, filme de Polipropileno com adesivo a base de resina. Dimensões 48x50, podendo variar para +/- 10% rotulagem contendo no mínimo, nome e dimensões do produto ou marca do fabricante.	1.000	Rolo
74	Fita kraft: papel crepado saturado na cor marrom coberto com adesivo a base de borracha e resinas dimensão 25mmx50m. Embalagem: rolo individual, com dados de ident. Do produto sem validade determinada.	1.000	Rolo
75	Fita kraft: papel crepado saturado na cor marrom coberto com adesivo a base de borracha e resinas dimensão 48mmx50m. Embalagem: rolo individual, com dados de ident. Do produto sem validade determinada.	500	Rolo
76	Fita dupla face: filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico à base de água de ambos os lados dimensão 12mmx30mt. Produto sem validade determinada.	1.000	Rolo
77	Fita dupla face: filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico à base de água de ambos os lados dimensão 16mmx30mt. Produto sem validade determinada.	600	Rolo
78	Fita dupla face: filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico à base de água de ambos os lados dimensão 25mmx30mt. Produto sem validade determinada.	500	Rolo
79	Fita durex: transparente, filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água para trabalhos escolares em geral dimensões 12mmx50mt. Produto sem validade determinada.	1.000	Rolo
80	Fita durex: transparente, filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água para trabalhos escolares em geral dimensões 18mmx50mt. Produto sem validade determinada.	800	Rolo
81	Fita durex: transparente, filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água para trabalhos escolares em geral dimensões 24mmx50mt. Produto sem validade determinada.	600	Rolo
82	Fita durex: colorido, na cor AMARELA, medindo 19mmx50m, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante.	600	Rolo
83	Fita durex: colorido, na cor AZUL, medindo 19mmx50m, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante.	600	Rolo
84	Fita durex: colorido, na cor VERDE, medindo 19mmx50m, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante.	600	Rolo
85	Fita durex: colorido, na cor VERMELHA, medindo 19mmx50m, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante.	600	Rolo
86	Fita durex: colorido, na cor BRANCO, medindo 19mmx50m, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante.	600	Rolo



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

87	Fita demarcação de Solo: Fita para Demarcação De Solo 48 mm X 30, cores diversas	500	Rolo
88	Grampeador: de mesa; 26/6, capacidade para 25 folhas, estrutura em aço e pintura eletrostática de alta resistência, base de apoio em plástico, medindo	500	UND
89	Grampeador: de mesa; 23/8, capacidade para 100 folhas, estrutura em aço e pintura eletrostática de alta resistência, base de apoio em plástico, medindo 28,7cm de comprimento por 7,6cm de largura po 18,5cm d	100	UND
90	Grampeador: de pressão tipo pistola 106/6; tipo pistola capacidade para grampear em parede, estrutura totalmente em aço de alta resistência, dimensão comprimento 185mm largura 25mm altura 122mm, sujeito a verificação na entrega.	100	UND
91	Grampo Galvanizados 26/6 cx com 5000 und	2.500	Caixa
92	Grampo Galvanizados 23/13 cx com 5000 und	1.000	Caixa
93	Grampo trilho: Grampo Trilho 80mm para Pasta, em Aço Estanhado Cx/50 jogos	500	Caixa
94	Lâmina de aço: carbono larga para estilete, medindo 18mm, caixa com 10 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	300	Pacote
95	Lâmina de aço: carbono larga para estilete, medindo 15mm, caixa com 10 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	300	Pacote
96	Lapiseira: para mina grafite 0,7mm, com corpo plástico, ponta de metal e apagador de borracha, embalagem contendo dados de identificação do produto e do fabricante.	800	UND
97	Lapiseira: para mina grafite 0,9mm, com corpo plástico, ponta de metal e apagador de borracha, embalagem contendo dados de identificação do produto e do fabricante.	800	UND
98	Livro ata: medindo aproximadamente 220mm de largura por 320mm de comprimento, vertical, capa pesando 1250 g/m² na cor pr	500	UND
99	Livro ponto: medindo aproximadamente 220mm de largura por 320mm de comprimento, vertical, capa pesando 1250 g/m² revestida com papel	500	UND
100	Livro para protocolo: medindo aproximadamente 145 mm de largura por 205 mm de comprimento, capa pesando 1250 g/m², revestida com papel	500	UND
101	Marcador de página: adesivo, reposicionava, para identificação e separação de páginas, em filme de polipropileno com adesivo acrílico, aceita escrita,	1.000	Tubo
102	Mina grafite 07: diâmetro de 0,7 mm, tipo 2b. Embalagem: tubo plástico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	500	Tubo
103	Mina grafite 09: diâmetro de 0,9 mm, tipo 2b. Embalagem: tubo plástico contendo 12 (doze) minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	500	UND
104	Molha dedo: pasta especial 12 gr, creme antibacteriano fórmula antisséptica e antialérgica. Embalagem com dados de identificação do produto e fabricante.	250	UND
105	Organizador de mesa: material de metal pintado	250	UND
106	Organizador de chaves: Armário Organizador de chaves em aço p/24 chaves	100	UND
107	Papel branco ofício 2: papel ofício, xerográfico 75 g/m2, folha branca, medindo 216mm de largura por 330mm de comprimento, acondicionado em resma de plástico com 500 folhas. Caixa com 10 unidades. Produto sem validade determinada.	250	Caixa
108	Papel ofício colorido A4: papel ofício, xerográfico 75 g/m2, folha colorida, medindo 210mm de largura por 297mm de comprimento, acondicionado em pacote de plástico com 100 folhas. Caixa com 50 pacotes. Produto sem validade determinada.	500	Caixa
109	Papel formato A-3: dimensões 297 x 420 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, 01 (uma) resma contendo 500fls (quinhentas folhas), caixa com 10 (dez) resmas com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	250	UND
110	Papel formato A-4: 100% reciclado, sem odor, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, 01 (	500	Caixa
111	Papel formato A-4: dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, 01 (u	800	Caixa
112	Papel formato ofício ii: 100% reciclado, sem odor, dimensões 216 x 330 mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, 0	500	Caixa
113	Papel carbono: simples face, película de poliéster (filme) para escrita a lápis ou esferográfica, intensidade de até 8 vias, durabilidade de 50 a 60 vezes de uso	300	Caixa
114	Papel carbono: dupla face, película de poliéster (filme) para escrita a láp	250	Caixa
115	Papel pautado: dimensões 420x297mm folha a4, dobrada. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Embalagem com 100 folhas dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5.000	Pacote
116	Papel estêncil: papel hectográfico para duplicador a álcool formato 220mmx330mm com área de entendimento de 21,5x30cm. Embalagem com 100 folhas matrizes.	300	Resma



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

117	Papel contact: em laminado de pvc autoadesivo, protegido, no verso, por papel siliconado, na cor transparente cristal, rolo com 45cm x 25m. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	600	Rolo
118	Papel fotográfico: glosy dupla face tamanho a4 210x297mm, com gramatura 220g/m². embalagem com 10 folhas com secagem rápida usado em impressora a jato de tinta qualidade em fotografias.	1.000	Pacote
119	Papel verge: papel texturizado formato a4 210x297mm, com gramatura 180g/m² embalagem com 50 folhas com secagem rápida usado em impressoras.	1.000	Pacote
120	Pasta az: lombada estreita, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem e inoxidável. Tamanho ofício le com visor. Dimensões 285mm de largura; 48mm de altura e 345mm de comprimento. Produto sem validade determinada.	5.000	UND
121	Pasta az: lombada larga, capa dura plastificada com ferragem antiferrugem e inoxidável. Tamanho ofício II com visor. Dimensões 285mm de largura; 75mm de altura e 345mm de comprimento, Produto sem validade determinada e sujeito a verificação na entrega.	5.000	UND
122	Pasta com grampo: polipropileno, com elástico, 1cm, tamanho ofício transparente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	2.000	UND
123	Pasta com aba elástica: polipropileno, com elástico, 1cm, tamanho ofício transparente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	1.000	UND
124	Pasta com aba plástica: polipropileno, com elástico, 5cm, tam ofício, transparente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	1.000	UND
125	Pasta plástica: suspensa; polipropileno, com ferragens no meio, tamanho ofício II 240mm de largura por 360mm de comprimento, haste poliestireno transparente. Com dados de ident. Do prod. E marca do fabricante.	5.000	UND
126	Pasta em L: de polipropileno, com prendedores internos de plástico, tipo romeu e julieta, tamanho ofício, na cor fumê. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5.000	UND
127	Pasta polipropileno A4: polipropileno a4 canaleta, composição: plástico dimensões aproximadas da embalagem 32x22x5cm peso 600g, cores variadas. Embalagem com dados de identi do prod e marca do fabricante.	1.000	UND
128	Pasta catálogo: com 50 envelopes plásticos, formato 245mmx332mm tamanho ofício material em corino. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	200	UND
129	Percevejo: niquelado, produto niquelado com um tamanho de 10mm, caixa contendo 100 unidades. Produto sem validade determinada.	500	Caixa
130	Perfurador de papel: capacidade para 30/35 folhas, perfurador de papel com capacidade para 30/ 35 folhas,	200	Unidade
131	Pilha alcalina: palito AAA, produto revestido em latão, contendo 04 unidades, um cátodo e um eletrólito, formando polo positivo e negativo, utilizada como fonte portátil de energia; com validade mínima de 2 anos.	1.000	Cartela
132	Pilha alcalina pequena: pequena AA, produto revestido em latão, contendo 04 unidades, um catodo e um eletrólito, formando polo positivo e negativo, utilizada como fonte portátil de energia; com validade mínima de 2 anos.	1.300	UND
133	Pincel: para quadro branco; cor azul, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante comprimento mínimo de 10 (dez), centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5.000	UND
134	Pincel: para quadro branco; cor preta, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante comprimento mínimo de 10 (dez), centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5.000	UND
135	Pincel: para quadro branco; cor vermelho, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante comprimento mínimo de 10 (dez), centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5.000	UND
136	Pincel: para quadro branco; cor verde, ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo à marca do fabricante comprimento mínimo de 10 (dez), centímetros. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5.000	UND
137	Pincel: atômico azul, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e toleteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor azul. Produto sujeito a verificação na entrega.	2.000	UND
138	Pincel: atômico Preto, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e toleteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor preta. Produto sujeito a verificação na entrega.	2.000	UND





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

139	Pincel: atômico Vermelho, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e toleteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor azul. Produto sujeito a verificação na entrega.	2.000	UND
140	Pincel: atômico Verde, produto formado por resina termoplástica com tampa protetora removível e toleteira, ponta chanfrada em material poroso, contendo tinta na cor verde. Produto sujeito a verificação na entrega.	2.000	UND
141	Pincel: Marca texto, produto formado em plástico na cor amarela, contendo líquido sinalizador em cor amarela, com ponta chanfrada e material poroso, medindo aproximadamente 13cm.	5.000	UND
142	Pincel para cd\dvd: com ponta de poliéster de 1.0mm para escrita em acetato, pvc e poliéster,	500	UND
143	Pincel para cd\dvd: com ponta de poliéster de 2.0mm para escrita em acetato, pvc e poliéster,	500	UND
144	Pistola elétrica: pequena para aplicação de cola em bastão com diâmetro 1/2 polegada, 10w bivolt. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	800	UND
145	Pistola elétrica: grande para aplicação de cola em bastão com diâmetro 1/2 polegada, 40w bivolt. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	600	UND
146	Pintando a cara: produto em pasta com 06 cores a base de vaselina com remoção da pele lavável com água. Cada pote contém 04g.	500	Pacote
147	Porta lapis: com porta clips e porta lembrete, em acrílico, tamanho padrão. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	600	UND
148	Porta cd s: com 80 lugares material plástico	150	UND
149	Porta durex: em acrílico, tamanho padrão para colocação de fita adesiva (durex). Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	500	UND
150	Porta carimbo: material metálico cromada capacidade para 08 carimbos	100	UND
151	Porta carimbo: material metálico cromada capacidade para 10 carimbos	100	UND
152	Porta carimbo: material metálico cromada capacidade para 12 carimbos	600	UND
153	Prancheta: material em acrílico com prendedor em metal. Produto sem validade determinada e sujeito a verificação na entrega.	500	UND
154	Prancheta: material em Eucatex com prendedor em metal. Produto sem validade determinada e sujeito a verificação na entrega.	650	Tubo
155	Reabastecedor de pincel: para quadro branco; na cor azul com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores	800	Tubo
156	Reabastecedor de pincel: para quadro branco; na cor preta com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores para	600	Tubo
157	Reabastecedor de pincel: para quadro branco; na cor vermelha com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de	600	Tubo
158	Reabastecedor de pincel: para quadro branco; na cor verde com 20ml, tinta especial para recarregar todos os tipos de	600	Tubo
159	Régua: transparente 30cm, para uso escolar e escritório, em material plástico transparente, medindo 30cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.	500	UND
160	Régua: em alumínio 30 cm, para uso escolar e escritório, em material alumínio, medindo 30 cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.	300	UND
161	Régua: transparente 40cm, para uso escolar e escritório, em material plástico transparente, medindo 40cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.	600	UND
162	Régua: transparente 50cm, para uso escolar e escritório, em material plástico transparente, medindo 50cm, com escala milimétrica em baixo relevo. Produto sem validade determinada.	200	UND
163	Tesoura: para uso geral; com a ponta em aço inox medindo 21 cm; cabo de polipropileno; com rebite; lâmina aço inox; com ponta; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado.	600	UND
164	Tesoura: artista; para picotar papel lâmina em aço 21cm cabo em polipropileno.	50	UND
165	TNT liso: liso; tecido não tecido em cores medindo 1,40x50m com 40g	850	Bobina
166	TNT decorado: decorado; tecido não tecido em cores medindo 1,40x50m com 40g	500	Metros
167	Tinta: para tecido; tinta com 31ml à base de resina acrílica em cores vivas, não tóxica e solúveis em água.	1.000	Tubo
168	Tinta: Dimensional com Glitter 35ml	600	Tubo
169	Tinta: Acrílica 20 ml	1.000	Tinta





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

170	Tinta: Para Pincel Atômico, cores variadas	1.000	Tinta
171	Tinta: para Almofada de carimbo (preto e Azul)	300	Tinta

### 3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

#### Do local de entrega

**4.1.** O Material de expediente deverá ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Jutai no seguinte endereço: Rua Antônio Cavalcante, S/N, Bairro São Pedro, Jutai/Am. Com distância 754,14 km (468,60 milhas) da Capital Manaus/AM, (informações obtidas no *google map*).

#### Subcontratação

**4.2.** Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da Contratação

**4.3.** A autorização de fornecimento terá o peso de contrato, caso por força da lei haja a necessidade de contrato a vigência será de no mínimo de 6 (seis) meses, a contar do recebimento definitivo.

**4.4.** O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### 5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

#### Condições de entrega

**5.1.** A empresa após o recebimento da ordem de fornecimento, terá o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias do objeto deste termo de referência, observando as especificações do item ganho pela empresa que propor o menor preço, atendendo ao princípio da economicidade.

### 6. GESTÃO DO CONTRATO:

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser compridas de imediato.

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

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

**6.7.** O fiscal técnico do contrato deverá acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 117, Caput).

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

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

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

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

**6.7.5.** O fiscal O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22. VII).

**Fiscalização Administrativa**

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

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

**Gestor do Contrato**

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

**6.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, 11).

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

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

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

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

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

**7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

**7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

**7.4.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** O prazo para a solução pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. 6.9.1 O prazo em que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** Para fins de liquidação o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I- prazo de Validade;
- II- a data de emissão/ fabricação;
- III- os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV- o período respectivo de execução do contrato;
- V- o valor a pagar, e
- VI- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante:

**7.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança, equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.12.** A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

**Prazo de Pagamento**

**7.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 e Decreto Municipal 13, de 2024.

**7.18.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

**Forma de Pagamento**

**7.19.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**7.22.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será mediante emissão de ordem de fornecimento.

**Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**8.4.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, acompanhada da certidão simplificada devidamente atualizada.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.5.** Prova de inscrição de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.6.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

**8.7.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.9.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.10.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.11.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.12.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

**8.13.** Certidão Negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.14.** Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.15.** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.16.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.17.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.18.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.19.** Os documentos referidos deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para a transmissão de Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

**8.20.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**8.21.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.22.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAÍ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

**8.23.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens iguais ou similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.24.** Notas Fiscais Eletrônicas com objeto de bens iguais ou similares equivalente ou superior ao licitado, também será aceito como qualificação técnica.

**8.25.** Tanto as certidões, atestados ou notas eletrônicas, serão verificadas suas autenticidades perante seus emissores ou órgãos competentes.

## **9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** A previsão de custo após pesquisa de mercado foi estimada conforme mapa comparativo no bojo do processo interno, para o objeto citado neste Termo de referência. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante no procedimento interno.

**9.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, nas seguintes situações art. 25 do Decreto nº 11.462/2023:

**9.2.1.** em caso de força maior, Caso Fortuito ou Fato do Principe ou em decorrência de Fatos Imprevisíveis ou Previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**9.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**9.3.** O Art. 24 da Lei 14.133 estabelece que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso (conforme anexo), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas e, nesse caso considerando o entendimento de Zymler e Dios (2014, p. 177) destacam que a estratégia de não revelar o orçamento em processos de licitação é projetada para impedir que as propostas se alinhem muito de perto com o valor pré-determinado pela administração, promovendo assim ofertas mais competitivas e economicamente viáveis, especialmente em situações de lances fechados.

**9.4.** Para os autores, esta abordagem força os licitantes a avaliar cuidadosamente suas próprias estruturas de custos e capacidades, em vez de basear suas propostas unicamente nos números fornecidos pela administração, um método que pode levar a dificuldade na implementação do contrato devido a estimativas pouco realistas.

**9.5.** Portanto, a ocultação do orçamento visa, intensificar a competição e garantir a apresentação de propostas que reflitam precisamente as realidades econômicas dos licitantes, culminando em uma seleção mais eficaz e em benefício da administração.

## **10. DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO LOCAL**

Conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Decreto Municipal 013/2024 – GP de 04 de abril de 2024, Art. 297; § 1º e 2º incisos I e V, há amparo legal para a adoção de mecanismos de preferência para empresas locais, especialmente para aquelas classificadas como microempresas e empresas de pequeno porte, promovendo o desenvolvimento econômico regional. Dessa forma, ao direcionar o pregão eletrônico com cláusulas que priorizem a contratação de empresas locais, a Prefeitura de Jutaí contribui diretamente para a geração de empregos, aumento da renda e fortalecimento do comércio e dos serviços no município.

Portanto, a escolha da licitação, aliada à preferência local de contratação, visa também estimular o crescimento econômico sustentável da região. Essa medida fortalece as empresas locais, incentiva a economia circular e valoriza os investimentos no município, promovendo maior eficiência e compromisso com o desenvolvimento social e econômico de Jutaí.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**11.1.** A despesa, possui previsibilidade orçamentária, inicialmente pela Secretaria Municipal de Administração, porém, as despesas serão empenhadas conforme ordem de fornecimento considerando a Secretaria que será destinada os materiais de consumo, uma vez que a aquisição será feita por Sistema de Registro de Preços, com base no que dispõe o art. 17º, da Decreto Federal nº. 11.462/2023, não é necessário a indicação prévia da dotação orçamentária. Quando da contratação o recurso orçamentário está alocado inicialmente na seguinte rubrica:

**33.90.30 – Material de Consumo**





**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

**04.122.0011.2005** – Secretaria Municipal de Administração

**12. LOCAL, DATA E ASSINATURA**

Jutai/AM, 31 de outubro de 2024.

*MANOEL MENDES CLAUDIO*  
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 009/2021 - GP, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021



**ANEXO III - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

- 1) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;
- 2) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo VIII;
- 3) Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, a ser baixadas em formato compatível no campo específico do sistema informatizado para sessão do pregão, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, compatíveis com os originais.
- 4) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos ou até mesmo os originais dos documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 5) A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 6) Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 7) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 8) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9) A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração.

**10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede
- b. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- f. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

- g. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

**11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Agente de Contratação, sendo dispensado o envio deste pelo licitante vencedor. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:
  - i. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - v. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.
  - vi. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais;
- b. Caso o Agente de Contratação não consiga emitir alguma das comprovações deverá comunicar a licitante para que este envie a comprovação no prazo de 2 (duas) horas. O documento faltante enviado pelo licitante deverá ter o seu conteúdo validado pelo Agente de Contratação.

**12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

- a. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

- i. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses).
  - ii. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;
  - iii. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador
- c. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- d. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a. A qualificação técnica será verificada pela compatibilidade do objeto social do licitante com o objeto deste edital.
- b. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- c. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- d. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- e. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- f. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- g. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- h. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- i. O Agente de Contratação, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.
- j. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
  - i. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - ii. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- k. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **MODELO ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumprio as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone: ( )
- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao setor de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº. ...., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº XXXXXX e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ... de ..... de 2024.

.....  
Sócio Administrador, Diretor ou Representante

**MODELO ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar 123, 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:



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

Eu, ....., RG ....., legalmente nomeado representante da empresa ....., CNPJ ....., e participante do procedimento licitatório nº ..., na modalidade de ..., Processo Administrativo nº ..., declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de ..... de 2024.

.....  
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal Carimbo de Identificação



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS

MODELO ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 0XX/2024-PE

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUTAI E A  
EMPRESA ....., NA FORMA ABAIXO:

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUTAI**, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Sete de Março, s/nº, Cep: 69.660-000, Centro, Jutai (AM), inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.285.896/0001-53, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor **PEDRO MACÁRIO BARBOZA**, de acordo com atribuição de competência contida no art. 91 da Lei Orgânica do Município, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 1612945-8 SSP/AM e CPF (MF) nº 680.045.672-15, residente e domiciliado à Rua Bom Pastor, nº 60, Bairro Santo Antônio, Jutai/AM, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e

A Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede localizada a ....., Bairro XXXXXXXXXX, cidade de .....-AM, representada pelo(a) Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da carteira de identidade nº 26813874 SSP/AM e do CPF(MF) nº 018.167.522-66, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Nos termos do Decreto nº 013/2024 -GP/PMJ e a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, devidamente homologado/autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal do Município de Jutai/AM.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição ....., na forma discriminada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNI D	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2 Ata de Registro de Preços;

2.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E VALOR DO CONTRATO

3.1 O presente contrato terá vigência de XX (XXX) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento Municipal para o exercício de 2024, conforme abaixo.

Unidade Orçamentária:

Atividade:

Elemento de Despesa

Fonte do Recurso:

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

##### **7.1 Preço**

7.1.1 O valor total do contrato é de R\$ ..... .. ( ..... ).

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

##### **7.2 Forma de Pagamento**

7.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

##### **7.3 Prazo de Pagamento**

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

##### **7.4 Condições de Pagamento**

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133/2021.

7.4.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.4.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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

8.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.





8.9 Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

8.10 O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLAÚSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente contrato;

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado ao presente contrato;

9.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

9.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no presente Contrato;

9.7 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no presente Contrato;

9.8 Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.9.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;

9.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

9.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

10.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demanda dos, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

10.19 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Cometer infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

11.1.5 Fraudar o processo;

11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**



14.1 Os casos omissos será o decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1 A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

- (i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- (ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- (iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- (iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

15.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

15.3 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

15.4 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- (i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- (ii) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

15.5 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





**ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

16.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas, mediante celebração de termo aditivo.

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei n.º 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. É eleito o Foro da comarca de Jutai, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jutai/Amazonas, ..... de ..... de 2024.

Pedro Macário Barboza  
Prefeito Municipal de Jutai/AM  
Contratante

EMPRESA .....  
CNPJ N.º .....  
Contratada

TESTEMUNHAS:

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

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



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI  
CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS

MODELO ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../2024 – CCSC / PMJ

O MUNICÍPIO DE JUTAI-PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.285.896/0001-53, com sede administrativa na Rua Costa e Silva Nº 119-E, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o Sr. **MANOEL MENDES CLÁUDIO**, brasileiro, funcionário público, portador da Cédula de Identidade RG 0886152-9 e inscrito no CPF sob o nº 335.196.50282, nomeado pela Portaria nº 009 de 15 de janeiro de 2021, publicada no Diário Eletrônico Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em 20 de janeiro de 2021, Cód. Identificador QB0ES5FTP.

Considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2024**, publicada no Diário Eletrônico Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em ...../...../2024, Processo Administrativo n.º ...../2024- PMJ, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal 013/2024, de 15 de abril de 2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, Anexo II – Termo de Referência do edital de Licitação nº ...../2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
Item	Descrição	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. Obedecendo a ordem prevista no inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE JUTAI-AM

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos ou outras entidades públicas participantes deste registro de preços.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

**Dos limites para as adesões**

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Vedação a acréscimo de quantitativos**

- 4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTAI**  
**CENTRAL DE COMPRAS E SERVIÇOS E CONTRATOS**

---

descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes, se aplicável.

Jutai/AM, ..... de ..... de 2024.

Secretaria Municipal de Administração  
Manoel Mendes Claudio  
Secretário Municipal

### **EMPRESA LICITANTE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante