PREGÃO ELETRÔNICO

008/2026-CL/CMP

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM

OBJETO

"REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS"

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 62.819,50 (sessenta e dois mil, oitocentos e dezenove reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 02/09/2026 às 10:30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 008/2026-CL/CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026-CL/CMP
Processo Administrativo Licitatório n° 020/2026-CL/CMP

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com sessão pública a ser realizada através do site www.licitanet.com.br, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 062/2022 - PGMP e Lei Nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lote forem de seu interesse.

2. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (http://www.licitanet.com.br/).

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

2.3. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

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

2.5. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.5.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.5.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.5.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.6. 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, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: www.licitanet.com.br;

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

2.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico (http://www.licitanet.com.br/) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.3. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 e seguintes sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

3.15. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional; Marca/Fabricante de cada item ofertado;

4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário/total do item/lote.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 2,00 (dois reais).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos)

após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 hs (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens/lotes 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na norma legal;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente

de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 02 hs (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.13 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais

vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que

não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. 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.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

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

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

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

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

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os documentos relacionados ao processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.parintins.am.leg.br/transparencia/licitacoes e https://www.licitanet.com.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. 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 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação

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

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 e DECRETO Nº 042/2023-PGMP.

10.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, bem como agricultores familiares, produtores rurais e sociedades cooperativas (Caput do art. 44 da lei nº.123/2006 e art. 1º do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, EPP e MEI, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada Art. 1º, III, "a" do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.2. Considera-se âmbito local as empresa sediadas exclusivamente nos limites geográficos do Município de Parintins-AM.

10.1.3. Considera-se âmbito sub-regional as empresas exclusivamente sediadas nos municípios da Região do Baixo Amazonas, (9ª Sub-Região) que trata o art. 26, inciso IX da Constituição do Estado do Amazonas, assim incorporadas: Barreirinha, Boa Vista do Ramos, Nhamundá, Parintins, São Sebastião do Uatumã e Urucará.

10.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo como artigo 45 (caput e incisos) da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme a seguir:

a) Sendo a concorrente ME ou EPP, cuja sede seja localizada no território do município de Parintins/AM, que apresente a condição fixada no subitem 10.1.2, esta terá preferência sobre as demais concorrentes, com fins específicos de fomento do mercado local.

b) Constantando que as empresas que ficarem empatadas dentro da margem (dez por cento) sejam ME e EPP, como critério de desempate será a prioridade para a empresa que se estabeleça no âmbito sub-regional.

c) As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

d) Caso a empresa enquadrada como ME ou EPP não esteja incluída nos molde dos subitens 10.1.2 e 10.1.3, o empate se dará com a proposta igual ou até 5% (cinco por cento), superior à proposta mais bem classificada.

e) Não ocorrendo contratação da ME, EPP e MEI, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP e MEI que se encontrem na situação descrita no Subitem 10.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no Item 10.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.4. O disposto no Subitem 10.2. e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI;

10.5. A ME, EPP e MEI mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.6. Para Cota Reservada, não havendo vencedor entre empresas enquadradas como ME, EPP e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal, desde que:

10.6.1. Não reste empresa enquadrada como ME, EPP e MEI;

10.6.2. Que a empresa melhor classificada para a Cota Principal, tenha registrado proposta para a Cota Reservada, comprometendo-se a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para a referida cota;

10.6.3. Se a mesma empresa vencera Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa;

10.7. As empresas que pretendem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, devem apresentar declarações que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxim admitida para fins de enquadramento, conform e o Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

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

12.1. 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.

12.1.1. 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.

12.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.2. 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.

12.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 12.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

12.4.1. 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;

12.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro doslicitantes ou dosfornecedores que:

12.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

12.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

12.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

12.5. O registro a que se refere o item 12.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

12.6. 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.

12.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 12.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

12.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no na Ata de Registro de Preços.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.9.1. 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.

12.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

12.11. 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 12.7, observando o item 12.7 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.

12.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 12.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.12.1. 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

12.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.13. 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.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação,será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. Doslicitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. Doslicitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata. 13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou 13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara/t/procedimentos-licitatorios e https://www.licitanet.com.br/.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Câmara Municipal de Parintins/AM, 18 de agosto de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADAILSON CAMPOS PEREIRA
Data: 18/08/2026 15:20:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ADAILSON CAMPOS PEREIRA
Assessor Técnico
Portaria nº 091/2026-SRH/CMP

ASSINADO DIGITALMENTE
PAULO CESAR RODRIGUES LINHARES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

PAULO CÉSAR RODRIGUES LINHARES
Presidente da Câmara Municipal de Parintins

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0006	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de caixas com volumes diversos; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: 01 a 25 kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	100	R$ 99,18	R$ 9.918,00
2	0009	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de envelopes e postais; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: até 1kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	300	R$ 66,13	R$ 19.839,00
3	0010	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de malotes; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: até 1kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	200	R$ 55,10	R$ 11.020,00
4	0011	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de pacotes com volumes diversos; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: 01 a 25 kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	250	R$ 88,17	R$ 22.042,50
VALOR TOTAL						**R$ 62.819,50**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Menor Preço por Lote.

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de serviços emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A manutenção de um serviço especializado de transporte de volumes é fundamental para a operação diária da Câmara Municipal. A dependência de meios informais ou pulverizados para o

transporte de documentos e materiais entre Parintins e Manaus impõe desafios significativos, tais como:

2.1.1. Dispendimento de Tempo: Servidores da Câmara são desviados de suas atividades finalísticas para realizar tarefas de logística.

2.1.2. Custos Elevados e Não Otimizados: A ausência de um contrato com condições e tarifas pré-definidas impede o acesso a melhores condições de mercado e fomenta a contratação casuística, que geralmente é mais onerosa.

2.1.3. Risco de Perda ou Extravio: A falta de um sistema de rastreamento e de protocolos de segurança aumenta o risco de perda de documentos importantes.

2.1.4. Impacto na Continuidade dos Serviços: Atrasos na entrega de documentos podem paralisar processos administrativos, jurídicos e contábeis, afetando a eficiência global da instituição.

2.1.5. A necessidade do serviço de transporte de malotes é inerente à natureza das atividades legislativas e administrativas, visando "garantir o cumprimento das políticas propostas, cuja interrupção possa comprometer a continuidade e qualidade das atividades deste poder legislativo" e "suprir a necessidade de transportar com agilidade e seguridade documentos oficiais, envelopes, pacotes e malotes entre a capital Manaus e a Câmara Municipal de Parintins".

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Câmara de Vereadores de Parintins/AM, visando otimizar e aprimorar o processo contratação de empresa para a prestação de transporte de malote no trecho PIN-MAO/MAO-PIN para atender às demandas, propõe a implementação de uma solução abrangente por meio de Ata de Registro de Preços. Esta abordagem visa garantir a eficiência operacional, a transparência, a competitividade e a economia de recursos públicos.

3.2. A solução envolve a entrega de um serviço regular e confiável, para garantir que não haja interrupções nos serviços da Câmara Municipal de Parintins e das atividades parlamentares, devido o atraso ou perda de volumes durante o transporte da encomenda. Trata-se de serviço de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois visa o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Parintins, para as demandas envio de malote em geral, no trecho Pin/Mao e Mao/Pin.

3.3. Deve-se pensar em uma logística robusta e eficiente, garantindo a entrega isso inclui a escolha da melhor modalidade para atender às demandas emergenciais e rotineiras.

3.4. A empresa deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, e uma abordagem consciente na distribuição e armazenamento.

3.5. Esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo um fornecimento constante e confiável, alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental.

3.6. Portanto, a solução escolhida deverá ser atentida com todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e padrões de serviço esperados para o serviço de transporte de malote de volumes diversos no trecho PIN-MAO/MAO-PIN. Isso incluirá o atendimento a todos os critérios apresentados pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Termo de Referência, garantindo que as necessidades da Câmara Municipal de Parintins/AM, sejam atendidas de forma eficaz e sustentável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos da Solução (Serviços a serem prestados)

4.1.1. A empresa contratada deverá ser capaz de:

4.1.1.1. Realizar Coleta e Entrega: Efetuar a coleta e entrega de volumes diversos (caixas, envelopes, malotes, pacotes) no trecho PIN-MAO/MAO-PIN, em locais e horários definidos pela Câmara Municipal de Parintins.

4.1.1.2. Abrangência dos Serviços: Atender aos diferentes tipos de volumes, conforme a Planilha dos Serviços Pretendidos, incluindo:

4.1.1.2.1. Serviço de Transporte de Caixas com volumes diversos (peso: 01 a 25 kg).

4.1.1.2.2. Serviço de Transporte de Envelopes e Postais (peso: até 1kg).

4.1.1.2.3. Serviço de Transporte de Malotes (peso: até 1kg).

4.1.1.2.4. Serviço de Transporte de Pacotes com volumes diversos (peso: 01 a 25 kg).

4.1.1.3. Acondicionamento e Segurança: Realizar o acondicionamento adequado e seguro dos volumes, garantindo a integridade dos materiais durante o transporte.

4.1.1.4. Agilidade no Atendimento: Prestar atendimento ágil e eficiente, com prazos de coleta e entrega compatíveis com a urgência e a necessidade de fluxo contínuo de documentos da Câmara. A contratada terá o prazo de 14 (quatorze) horas para a coleta de malotes nos endereços estabelecidos.

4.1.1.5. Canais de Comunicação: Manter canais de comunicação eficazes (telefone, e-mail) para solicitação de serviços, acompanhamento e resolução de eventuais intercorrências.

4.1.1.6. Rastreabilidade: Fornecer comprovantes de coleta e entrega, garantindo a rastreabilidade e o controle da movimentação dos volumes.

4.1.1.7. Indenização por Danos: Indenizar a Câmara Municipal de Parintins em caso de extravio, furto, roubo ou avarias nos serviços prestados, ocasionadas por manuseio indevido dos malotes no trajeto.

4.1.1.8. Sigilo: Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados, conforme art. 41 da Lei nº 6.538/1978.

4.2. Requisitos Legais e Normativos

4.2.1. A contratação deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, em especial seus artigos referentes à modalidade de Pregão Eletrônico, bem como o Decreto nº 072/2023-PGMP e demais legislações aplicáveis à matéria.

4.3. Requisitos de Qualificação Técnica da Contratada

4.3.1. Aptidão Profissional: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o transporte de volumes, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.3.2. Capacidade de Atendimento: Capacidade de atendimento compatível com a demanda da Câmara Municipal, garantindo o fornecimento contínuo e confiável do serviço.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade

4.4.1. Embora o serviço de transporte de volumes, por sua natureza, não gere impacto ambiental direto significativo por parte da empresa contratada, é importante incentivar práticas que minimizem o impacto ambiental da logística. A contratada deverá efetuar acondicionamento e embalagem dos volumes de forma a não causar danos ao meio ambiente. A Câmara Municipal pode, em suas políticas internas, incentivar a escolha por modais de transporte (aéreo ou fluvial) que, comprovadamente, adotem práticas de sustentabilidade.

4.5. Tratamento Favorecido para Micro e Pequenas Empresas

4.5.1. Na licitação, será observado o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 042/2023-PGMP (e Decreto Federal nº 8.538/2015), cujas definições e condições serão detalhadas neste Termo de Referência e no Edital.

4.6. Subcontratação.

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços será realizada de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de que estará disponível durante todos os dias da semana, exceto fins de semana e feriados, dependendo da necessidade dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.2. A prestação dos serviços será efetuada de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal de Parintins, mediante a emissão de ordem de serviço e da nota de empenho.

5.3. A prestação de serviço será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.4. A empresa CONTRATADA terá o prazo de 14 (quatorze) horas, à coleta de malotes, nos endereços estabelecidos.

5.5. Proceder à devolução ao remetente dos objetos, cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade, na forma regulamentar;

5.6. Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de prestação de serviço urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato, e o que não couber será direcionado ao Órgão Gerenciador, que é a Secretaria Administrativa – SEAD.

5.7. O contato com a empresa prestadora dos serviços para a realização dos serviços poderá ser in loco, através de contato telefônico ou e-mail;

5.8. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato;

5.9. Manter seus dados atualizados perante a Câmara Municipal de Parintins;

5.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo de até 07 dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos empregados autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone: Nome completo; E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações; Departamento/Setor; Cargo/função;

5.11. Providenciar, quando da postagem, para efeito de faturamento, o preenchimento do documento correspondente ao serviço de malote, colhendo a assinatura do remetente e distribuir suas vias conforme indicado no mesmo, inclusive o protocolo da Câmara Municipal de Parintins;

5.12. Apor, no relatório de expedição de malotes fornecido pela Câmara Municipal de Parintins, carimbo atestando o recebimento das correspondências agrupadas discriminadas no referido documento, conforme modelo desenvolvido para este tipo de serviço, em conjunto com a Contratante, e devolvê-lo a Câmara Municipal de Parintins;

5.13. A Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.14. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a CONTRATADA e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas a prestação de serviço de transporte de malotes sejam prontamente abordadas e resolvidas.

5.15. Este instrumento não obriga à contratação, nem nas quantidades indicadas, podendo a Câmara Municipal de Parintins/AM promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para o "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS", deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa prestadora do serviço devem ser feitas por escrito, garantinda a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se

aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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).

6.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexatidões ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal 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.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. 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.

6.17. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. provisoriamente, no ato da execução dos serviços, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

7.2. definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

7.3. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação da Contratada, acompanhada das evidências da realização da prestação de serviço, conforme a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório dos serviços, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório dos serviços, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.7. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.8. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a prestação dos serviços, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a realização do pagamento da eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de agenciamento de transporte de malote no trecho PIN-MAO/MAO-PIN.

7.11. A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade dos serviços prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.14. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.15. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.16. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.17. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.18. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.19. Em caso de controvérsia no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pela contratada, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do serviço prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

7.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém todos os elementos essenciais, como:

a) prazo de validade;

b) data de emissão;

c) dados do contrato e do órgão contratante;

d) período de execução do contrato;

e) valor a pagar;

f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.24. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração realizará consultas para:

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

b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.27. Em caso de constatação de irregularidade da contratada, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.28. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência da contratada, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.29. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo à contratada o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.30. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36. 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.

7.37. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

8.2. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço por lote.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o Pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no Edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.15. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.18. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

8.20. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.20.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.21. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento 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 pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.26. 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.

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

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

8.29. Prova de regularidade perante a Justição 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, incluído pelaLei nº 12.440/2011.

8.30. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/2002.

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.32. 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

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

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.36. 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; e

8.37. 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.

8.38. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.39. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.40. 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).

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 62.819,50 (sessenta e dois mil, oitocentos e dezenove reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

Parintins/AM, 06 de agosto de 2026.

PAULA KARINA SOARES GOMES
Assessora Técnica
Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. BASE LEGAL

1.1. Para subsidiar o presente estudo técnico e fundamentar a escolha da solução, realizou-se consulta à legislação vigente, distribuída em Leis, Decretos e Instruções Normativas, conforme detalhado abaixo:

1.2. LEIS

1.2.1. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.2.2. **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** - Código de Defesa do Consumidor, aplicável subsidiariamente na relação com o contratado.

1.2.3. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), considerando a necessidade de sigilo sobre as informações e documentos transportados.

1.2.4. **Lei Orçamentária Anual (LOA)** – Lei que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro corrente, garantindo a previsão de recursos para a contratação.

1.3. DECRETOS

1.3.1. **Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015** – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

1.3.2. **Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023** - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), entre outros, nas contratações públicas no âmbito do município de Parintins/AM.

1.3.3. **Decreto nº 072/2023-PGMP, de 6 de dezembro de 2023** - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, autárquica e Fundacional do município de Parintins-AM, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

1.4. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

1.4.1. **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022** – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal.

1.4.2. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022** – Dispõe sobre a liquidação e o pagamento de despesas.

1.5. RESOLUÇÕES

1.5.1. **Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024** – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal

de Parintins.

2. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Processo Administrativo:** 020/2026-CL/CMP

2.2. **Objeto:** "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS".

2.3. **Modalidade Sugerida:** Pregão Eletrônico - Menor preço por lote

2.3. **Valor Estimado:** R$ 62.819,50 (sessenta e dois mil, oitocentos e dezenove reais e cinquenta centavos)

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Problema a ser resolvido

3.1.1. A Câmara Municipal de Parintins, no desempenho de suas atividades legislativas, fiscalizadoras e administrativas, necessita de um fluxo contínuo e seguro de documentos, materiais e malotes entre Parintins e a capital do estado, Manaus. Essa movimentação é crucial para garantir a tramitação de proposições, a comunicação com órgãos parceiros, o envio e recebimento de informações contábeis e jurídicas, e o suporte às demandas internas.

3.1.2. Atualmente, a ausência de um serviço especializado e formalizado de transporte de volumes pode gerar:

3.1.2.1. **Morosidade:** A dependência de meios informais ou a necessidade de alocar servidores para tarefas de entrega e retirada de documentos compromete a agilidade dos processos.

3.1.2.2. **Variação de Custos:** A contratação avulsa ou em bases não formalizadas pode resultar em custos elevados e imprevisíveis, sem garantia de economicidade.

3.1.2.2. **Dificuldade de Gestão e Controle:** A ausência de um contrato específico dificulta o monitoramento, a fiscalização e a prestação de contas dos serviços de transporte, comprometendo a transparência.

3.1.2.3. **Comprometimento da Segurança:** Documentos oficiais, muitas vezes confidenciais, exigem um transporte seguro e rastreável para evitar extravios ou acessos indevidos.

3.1.3. A ausência de um serviço adequado pode, em última instância, comprometer a continuidade e a qualidade das atividades do Poder Legislativo Municipal, impactando diretamente a efetividade das políticas públicas e a satisfação do cidadão.

3.2. Perspectiva do Interesse Público

3.2.1. O interesse público reside na garantia de que as atividades da Câmara Municipal de Parintins possam ser executadas com a máxima eficiência, agilidade e segurança. A contratação de um serviço especializado de transporte de volumes visa otimizar o fluxo de informações, assegurando que documentos e materiais cheguem aos seus destinos de forma pontual e íntegra. Isso contribui para a racionalização dos recursos públicos, a desburocratização dos processos e o fortalecimento da

capacidade institucional da Câmara em cumprir sua missão. A formalização e especialização do serviço garantem maior transparência, controle e previsibilidade nos gastos públicos.

3.3. Justificativa da Necessidade

3.3.1. A manutenção de um serviço especializado de transporte de volumes é fundamental para a operação diária da Câmara Municipal. A dependência de meios informais ou pulverizados para o transporte de documentos e materiais entre Parintins e Manaus impõe desafios significativos, tais como:

3.3.1.1. **Dispendimento de Tempo:** Servidores da Câmara são desviados de suas atividades finalísticas para realizar tarefas de logística.

3.3.1.2. **Custos Elevados e Não Otimizados:** A ausência de um contrato com condições e tarifas pré-definidas impede o acesso a melhores condições de mercado e fomenta a contratação casuística, que geralmente é mais onerosa.

3.3.1.3. **Risco de Perda ou Extravio:** A falta de um sistema de rastreamento e de protocolos de segurança aumenta o risco de perda de documentos importantes.

3.3.1.4. **Impacto na Continuidade dos Serviços:** Atrasos na entrega de documentos podem paralisar processos administrativos, jurídicos e contábeis, afetando a eficiência global da instituição.

3.3.2. A necessidade do serviço de transporte de malotes é inerente à natureza das atividades legislativas e administrativas, visando garantir o cumprimento das políticas propostas, cuja interrupção possa comprometer a continuidade e qualidade das atividades deste poder legislativo e suprir a necessidade de transportar com agilidade e seguridade documentos oficiais, envelopes, pacotes e malotes entre a capital Manaus e a Câmara Municipal de Parintins.

3.3.3. A contratação de uma empresa especializada permite à Câmara focar em suas atividades primordiais, delegando a uma ou mais empresas com expertise no setor a responsabilidade pela logística de transporte, garantindo agilidade, economicidade e conformidade.

3.4. **Requisitante:** A presente demanda visa atender a solicitação da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins-AM.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Administrativa	**RONESSA MARIA FARIAS DE SOUZA**

4. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) como Instrumento de Gestão

4.1.1. A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) estabelece a obrigatoriedade da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) como instrumento fundamental de planejamento e transparência. Mesmo que a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) possa ser facultativa para alguns entes municipais, a adoção de boas práticas administrativas, como o planejamento estratégico das aquisições, é essencial para garantir a eficiência, a economicidade e a legalidade dos processos de contratação. O PCA permite uma visão antecipada das necessidades da Administração, otimizando o processo de alocação de recursos e a organização das contratações.

4.2. Transparência e Compromisso com o Planejamento na Câmara Municipal de Parintins

4.2.1. No âmbito da Câmara Municipal de Parintins, o compromisso com o planejamento das contratações é uma premissa fundamental. Nesta perspectiva, a presente contratação para o serviço de transporte de volumes foi objeto de um planejamento prévio e detalhado, sendo devidamente vinculado ao Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2026.

4.2.2. Conforme a experiência demonstrada, a Câmara mantém o rigor na avaliação de suas necessidades e na organização de suas aquisições. A divulgação das informações sobre as contratações no portal da transparência da instituição (transparenciamunicipalaam.org.br) reforça o controle social, assegurando que as ações da administração estejam acessíveis aos cidadãos, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência, basilares da gestão pública.

4.3. Previsão da Contratação e Alinhamento Orçamentário

4.3.1. A presente contratação, que visa o serviço de transporte de volumes, foi devidamente considerada e planejada com base em uma avaliação minuciosa das demandas correntes e futuras.

4.3.2. Esse planejamento assegura o alinhamento com as necessidades identificadas e a devida previsão orçamentária, demonstrando o compromisso da Câmara com uma gestão prospectiva e responsável.

4.3.3. A inclusão dessa necessidade no planejamento interno é um indicativo da relevância da contratação para a administração pública, garantindo que ela foi devidamente considerada no panorama geral das atividades da Câmara Municipal para o exercício de 2026.

4.4. Consonância com a Lei Orçamentária Anual (LOA)

4.4.1. Adicionalmente, a contratação está em total consonância com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente para o exercício de 2026, assegurando a disponibilidade de recursos para a sua execução nas dotações orçamentárias pertinentes a despesas com transporte e logística.

4.4.2. A Câmara Municipal de Parintins mantém um rigoroso controle orçamentário e das contratações, evitando o fracionamento de despesas e assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos. Essa prática demonstra o compromisso com a boa governança e a responsabilidade fiscal, pilares da administração pública moderna.

4.5. Impacto na Economicidade e Eficiência

4.5.1. É importante ressaltar que a observância ao planejamento (seja pelo PCA formalizado ou por processo interno robusto) e à LOA, bem como o controle orçamentário e a prevenção do fracionamento de despesas, são medidas que contribuem significativamente para a economicidade e a eficiência das contratações. Essas práticas evitam o desperdício de recursos e asseguram que as necessidades da administração pública, no que concerne ao transporte de volumes, sejam atendidas de forma adequada, ágil, segura e transparente.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para assegurar a eficácia e a eficiência do serviço de transporte de volumes, a contratação deverá observar os seguintes requisitos, fundamentais para o desempenho das atividades da Câmara Municipal de Parintins:

5.2. Requisitos da Solução (Serviços a serem prestados)

5.2.1. **Realizar Coleta e Entrega:** Efetuar a coleta e entrega de volumes diversos (caixas, envelopes, malotes, pacotes) no trecho PIN-MAO/MAO-PIN e MAO-PIN/PIN, em locais e horários definidos pela Câmara Municipal de Parintins.

5.2.2. **Abrangência dos Serviços:** Atender aos diferentes tipos de volumes, conforme a *Planilha dos Serviços Pretendidos*, incluindo:

5.2.2.1. Serviço de Transporte de Caixas com volumes diversos (peso: 01 a 25 kg).

5.2.2.2. Serviço de Transporte de Envelopes e Postais (peso: até 1kg).

5.2.2.3. Serviço de Transporte de Malotes (peso: até 1kg).

5.2.2.4. Serviço de Transporte de Pacotes com volumes diversos (peso: 01 a 25 kg).

5.2.3. **Acondicionamento e Segurança:** Realizar o acondicionamento adequado e seguro dos volumes, garantindo a integridade dos materiais durante o transporte.

5.2.4. **Agilidade no Atendimento:** Prestar atendimento ágil e eficiente, com prazos de coleta e entrega compatíveis com a urgência e a necessidade de fluxo contínuo de documentos da Câmara. A contratada terá o prazo de 14 (quatorze) horas para a coleta de malotes nos endereços estabelecidos.

5.2.5. **Canais de Comunicação:** Manter canais de comunicação eficazes (telefone, e-mail) para solicitação de serviços, acompanhamento e resolução de eventuais intercorrências.

5.2.6. **Rastreabilidade:** Fornecer comprovantes de coleta e entrega, garantindo a rastreabilidade e o controle da movimentação dos volumes.

5.2.7. **Indenização por Danos:** Indenizar a Câmara Municipal de Parintins em caso de extravio, furto, roubo ou avarias nos serviços prestados, ocasionadas por manuseio indevido no trajeto dos malotes.

5.2.8. **Sigilo:** Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados, conforme art. 41 da Lei nº 6.538/1978, como expresso no Termo de Referência.

5.3. Requisitos Legais e Normativos

5.3.1. A contratação deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, em especial seus artigos referentes à modalidade de Pregão Eletrônico, bem como o Decreto nº 072/2023-PGMP e demais legislações aplicáveis à matéria.

5.4. Requisitos de Qualificação Técnica da Contratada

5.4.1. **Aptidão Profissional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o transporte de volumes, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme constará no Termo de Referência.

5.4.2. **Capacidade de Atendimento:** Capacidade de atendimento compatível com a demanda da Câmara Municipal, garantindo o fornecimento contínuo e confiável do serviço.

5.5. Requisitos de Sustentabilidade: Embora o serviço de transporte de volumes, por sua natureza, não gere impacto ambiental direto significativo por parte da empresa contratada, é importante incentivar práticas que minimizem o impacto ambiental da logística. A contratada deverá efetuar acondicionamento e embalagem dos volumes de forma a não causar danos ao meio ambiente. A

Câmara Municipal pode, em suas políticas internas, incentivar a escolha por modais de transporte (aéreo ou fluvial) que, comprovadamente, adotem práticas de sustentabilidade.

5.5. Tratamento Favorecido para Micro e Pequenas Empresas: Na licitação, será observado o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas, empresas de pequeno porte, e microempreendedores individuais em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 042/2023-PGMP (e Decreto Federal nº 8.538/2015), cujas definições e condições serão detalhadas no Termo de Referência e no Edital.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. O presente item dedica-se à apresentação da análise de mercado pormenorizada que subsidiou a justificativa da modalidade de contratação selecionada. O intuito é garantir a aquisição da solução de melhor custo-benefício para a Administração Pública, visando o atendimento otimizado das demandas da Câmara Municipal de Parintins.

6.2. **Análise das Alternativas Possíveis para a Contratação:** Para a contratação dos serviços de transporte de volumes, a Administração Pública dispõe, em regra, de duas principais vias: a licitação (competitiva) e a contratação direta (dispensa ou inexigibilidade), a saber:

6.2.1. **Contratação Direta sem Processo Formal (Contratação Avulsa):** Esta alternativa é inviável e inadequada para a Administração Pública. Resultaria em ausência de formalização, dificuldade de controle, variação de custos imprevisíveis, sobrecarga administrativa e total falta de segurança jurídica e transparência para a Câmara Municipal, comprometendo a boa aplicação dos recursos públicos.

6.2.2. **Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico:** A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 28, § 1º, estabelece o Pregão como a modalidade obrigatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns. O serviço de transporte de volumes (caixas, envelopes, malotes, pacotes) é, por sua natureza, **tipicamente considerado um serviço comum**, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e avaliados por critérios padronizados de mercado. A realização de um Pregão Eletrônico, por meio de plataforma eletrônica, tem o potencial de maximizar a competição entre os fornecedores, atrair o maior número possível de empresas interessadas e, consequentemente, obter a proposta mais vantajosa economicamente para a Administração, promovendo a eficiência e a economicidade.

6.2.3. **Contratação Direta por Dispensa de Licitação:** A Dispensa de Licitação é uma exceção à regra geral da licitação, admitida apenas nas hipóteses taxativamente previstas no Art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Sua aplicação é restrita e deve ser estritamente justificada e comprovada, pois, por definição, mitiga o princípio constitucional da competitividade. As hipóteses mais comuns incluem contratações de baixo valor (Art. 75, II) ou situações específicas, como emergências ou contratação de remanescente. No entanto, dado que o serviço de transporte de volumes é classificado como comum, e sua natureza, aliada ao histórico de contratações para este objeto, a Administração da Câmara Municipal de Parintins, com base na análise prévia e em seu planejamento estratégico, optou por conduzir o processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, reconhecendo-o como a via mais transparente, eficiente e aderente à regra geral da competitividade.

6.3. **Justificativa Técnica e Econômica da Escolha pelo Pregão Eletrônico:** A Administração da Câmara Municipal de Parintins, em exercício de sua discricionariedade técnica e legal, decidiu pela modalidade de Pregão Eletrônico para a presente contratação. Tal decisão é fundamentada no fato de que o serviço de transporte de volumes se configura como um serviço comum, se mostra mais adequado a essa modalidade. A escolha do Pregão Eletrônico para esta contratação se sustenta em diversos aspectos

técnicos e econômicos:

6.3.1. **Ampliação da Competitividade:** A modalidade eletrônica do pregão permite a participação de um vasto universo de fornecedores em todo o território nacional, o que intensifica a disputa e eleva as chances de obtenção do menor preço e das melhores condições para a Administração.

6.3.2. **Obtenção da Proposta Mais Vantajosa:** A dinâmica de lances sucessivos e decrescentes do Pregão Eletrônico estimula a redução dos preços ofertados, assegurando que a Câmara Municipal contrate o serviço com a melhor relação custo-benefício.

6.3.3. **Eficiência e Celeridade:** O formato eletrônico do pregão otimiza o tempo de tramitação do processo licitatório, desde a publicação até a homologação, tornando a contratação mais ágil e eficiente, em conformidade com as necessidades operacionais da Câmara.

6.3.4. **Transparência e Auditabilidade:** Todas as etapas do Pregão Eletrônico são registradas e acessíveis publicamente, conferindo total transparência ao processo e facilitando o controle social e a fiscalização pelos órgãos competentes.

6.3.5. **Experiência e Adequação Comprovadas:** A Câmara Municipal de Parintins já utilizou com sucesso a modalidade de Pregão Eletrônico para a contratação de serviço similar no ano de 2025 (Pregão Eletrônico nº 012/2025- CL/CMP), demonstrando a sua familiaridade e a adequação dessa modalidade para o objeto em questão.

6.4. Conclusão sobre a Modalidade: Diante da análise técnica e econômica, e considerando a natureza do serviço e o valor estimado da contratação, conclui-se que o **Pregão Eletrônico** é a modalidade licitatória que melhor se alinha aos princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo a competitividade, a economicidade e a transparência necessárias para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Parintins.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DEMANDA PREVISTA

7.1. A estimativa da demanda de serviços de transporte de volumes para um período de 12 (doze) meses baseia-se em uma análise do histórico de consumo e nas projeções de necessidades futuras da Câmara Municipal de Parintins.

7.2. Para a presente contratação, as quantidades foram atualizadas conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QTDE
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de caixas com volumes diversos; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: 01 a 25 kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	100
2	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de envelopes e postais; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: até 1kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	300
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de malotes; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: até 1kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	200
4	SERVIÇO DE TRANSPORTE, Característica: especializado em transporte de pacotes com volumes diversos; Modalidade: aéreo e fluvial; Peso: 01 a 25 kg; Adicional: em acondicionamento adequado e seguro.	UND	250

7.3. Justificativa das Quantidades: As quantidades estimadas baseiam-se na necessidade contínua de

movimentação de documentos e materiais entre a Câmara Municipal de Parintins e Manaus. Essa demanda decorre da natureza das atividades legislativas, administrativas e contábeis, que exigem a troca constante de correspondências, processos, relatórios e outros itens. A revisão das quantidades em relação aos anos anteriores, reflete um ajuste preciso da demanda, evitando superestimativas e garantindo a economicidade. A projeção para 2026 considera um uso contínuo e essencial desses serviços para o funcionamento ininterrupto da instituição.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Propósito da Estimativa: O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) inclui a estimativa detalhada do valor da contratação, conforme exigência do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Esta estimativa, de caráter preliminar, serve como um indicador fundamental para avaliar a viabilidade econômica do projeto, fornecendo uma base sólida para o planejamento e as decisões subsequentes da Administração.

8.2. Metodologia da Pesquisa de Preços: A pesquisa de preços para a estimativa de valor da contratação do serviço de transporte de volumes foi realizada em estrita conformidade com as orientações da Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024, que prioriza parâmetros que refletem a realidade do mercado local. A metodologia adotada focou na utilização de fontes fidedignas e na garantia de que os preços obtidos representassem as condições mais vantajosas para a Administração Pública, conforme previsto no inciso II do Art. 5º da referida norma.

8.3. Contratações Similares Anteriores: Para a composição da estimativa, foram utilizados, como principal fonte, os valores de contratações anteriores da própria Câmara Municipal de Parintins, especificamente os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 012/2025-CMP, firmada em 11 de setembro de 2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/2025-CL/CMP, que versou sobre o transporte de malotes/volumes. Os valores contidos nessa ata foram devidamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), considerando a acumulação dos últimos 12 meses (até junho/2026), para refletir as condições atuais de mercado.

8.4. Memória de Cálculo do Valor Estimado: A memória de cálculo foi elaborada com base na coleta dos dados da Ata de Registro de Preços nº 012/2025-CMP, da Câmara Municipal de Parintins, e na aplicação do índice de atualização do IPCA. As quantidades estimadas, conforme detalhado na seção 7 deste ETP, foram multiplicadas pelos valores unitários devidamente corrigidos. Todo o processo de cálculo está demonstrado na planilha detalhada que segue em anexo a este Estudo. Destarte, o valor estimado para a presente contratação do serviço de transporte de volumes é de **R$ 62.819,50 (sessenta e dois mil, oitocentos e dezenove reais e cinquenta centavos).**

8.3. Demonstração da Compatibilidade dos Preços

8.3.1. A compatibilidade dos preços estimados será demonstrada pela própria metodologia empregada, que prioriza o uso de fontes confiáveis de pesquisa, como sistemas oficiais e contratações anteriores, devidamente atualizadas.

8.3.2. Esta abordagem assegura que o valor de referência é justo, exequível e alinhado com os preços praticados no mercado para a Administração Pública, mitigando o risco de sobrepreço e garantindo a economicidade da contratação.

9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

9.1. A decisão pelo não parcelamento do objeto da contratação – o serviço de transporte de volumes – é embasada em uma análise técnica e econômica que visa otimizar a gestão e a execução do contrato.

9.2. Embora o parcelamento seja a regra geral nas licitações, para fomentar a ampla participação e a economicidade, existem casos em que a indivisibilidade se mostra mais vantajosa, a saber:

9.2.1. **Perda de Economia de Escala:** O parcelamento em múltiplos itens de transporte ou a divisão por trechos, embora teoricamente possível, prejudicaria a obtenção de uma visão global dos custos e a negociação de condições mais favoráveis. A fragmentação dos serviços tenderia a elevar os custos unitários, resultando em fretes mais caros e, consequentemente, em uma perda da economia de escala que um contrato unificado pode proporcionar.

9.2.2. **Complexidade na Gestão Contratual e Fiscalização:** A divisão do objeto em diversas parcelas ou lotes aumentaria exponencialmente a complexidade da gestão do contrato e da fiscalização por parte da Câmara Municipal, exigindo maior alocação de recursos humanos para monitorar múltiplos prestadores e contratos.

9.2.3. **Inviabilidade da Participação de Agências Especializadas:** O parcelamento excessivo poderia inviabilizar a participação de empresas que oferecem o serviço completo e integrado de transporte de volumes, limitando a competição por aqueles que atuam em nichos muito específicos. O serviço de transporte de volumes é intrinsecamente integrado, envolvendo logística, segurança e coordenação.

9.2.4. **Características:** Trata-se de um serviço que possui características intrínsecas e interdependentes, não havendo viabilidade técnica para fracionar partes específicas para subcontratação ou fragmentar os quantitativos sem prejuízo à qualidade e à eficiência do serviço como um todo.

9.3. Dessa forma, a contratação em um único Lote (serviço de transporte de volumes) é tecnicamente mais recomendável e economicamente mais vantajosa para a Câmara Municipal de Parintins, garantindo a integralidade da solução, a simplicidade na gestão e a otimização dos recursos públicos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A presente contratação é específica para o serviço de transporte de volumes (caixas, envelopes, malotes, pacotes) no trecho PIN-MAO/MAO-PIN.

10.2. Não se identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação da proposta.

10.3. Embora o transporte de malotes possa ter correlação com outras necessidades logísticas ou administrativas da Câmara, estas não são interdependentes para o sucesso do objeto atual.

10.4. Os serviços que se pretende contratar são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes para sua plena execução.

10.5. Eventuais necessidades futuras de transporte de outros tipos de cargas ou para outros destinos poderão ser objeto de contratações distintas, se e quando necessário.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a implementação do serviço de transporte de volumes por empresa especializada, a Câmara

Municipal de Parintins espera alcançar os seguintes resultados, alinhados com seus objetivos estratégicos e operacionais:

11.1.1. **Maximização da Eficiência Operacional:** Assegurar a disponibilidade contínua, segura e eficiente do serviço de transporte de diversos volumes, minimizando atrasos no fluxo de documentos e maximizando a eficiência das atividades legislativas e administrativas.

11.1.2. **Economicidade e Otimização de Recursos:** Obtenção das melhores condições de custo-benefício para os serviços de transporte, resultando em economia de recursos públicos. Isso envolve a análise da modalidade mais ágil e viável, buscando reduzir os custos operacionais e garantindo a gestão eficiente dos recursos financeiros.

11.1.3. **Melhoria na Agilidade e Segurança da Entrega:** Promover a celeridade e a segurança no processo de coleta e entrega de documentos e materiais, desde a solicitação até a comprovação da entrega, protegendo informações sensíveis e essenciais ao funcionamento da Câmara.

11.1.4. **Transparência e Controle:** Aprimorar a gestão e a rastreabilidade dos gastos com transporte, facilitada por um contrato formal e pela exigência de comprovantes e relatórios.

11.1.5. **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:** Liberar os servidores da Câmara de tarefas operacionais de logística e transporte, permitindo que se dediquem às suas atividades finalísticas e estratégicas.

11.1.6. **Conformidade Legal:** Garantir o atendimento aos preceitos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, assegurando a legalidade e a lisura do processo de contratação.

11.2. Esses resultados visam não apenas atender às necessidades contínuas de transporte de malotes e volumes, mas também contribuir para a melhoria dos serviços públicos oferecidos por este Poder Legislativo, alinhando as ações da administração com as expectativas da comunidade e com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Antes da celebração do contrato de serviços de transporte de volumes, a Administração da Câmara Municipal de Parintins deverá adotar as seguintes providências, visando assegurar a regularidade e a eficiência do processo licitatório e da futura execução contratual:

12.1.2. **Elaboração e Aprovação do Termo de Referência:** Preparar e aprovar o Termo de Referência detalhado. Este documento é fundamental e definirá todas as especificações técnicas do serviço, as condições de execução, os requisitos de qualidade, os prazos para entrega, as formas de medição e pagamento, e as demais obrigações da futura contratada e da contratante, servindo como base para o Edital do Pregão Eletrônico.

12.1.2. **Elaboração e Publicação do Edital de Pregão Eletrônico:** Elaborar e aprovar o Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos (incluindo o Termo de Referência, Minutas Contratuais, entre outros). Posteriormente, providenciar a publicação do Edital nos meios oficiais exigidos pela legislação (como o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e sítios eletrônicos oficiais), garantindo a ampla divulgação e a máxima competitividade ao processo.

12.1.3. **Designação dos Responsáveis:** Designar formalmente os servidores responsáveis pela condução de todas as fases do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (como o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, se for o caso), pela análise da documentação das licitantes, pelo

julgamento das propostas, e, posteriormente, pela gestão e fiscalização do futuro contrato, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.4. **Definição de Fluxos Internos:** Definir e formalizar os fluxos internos para solicitação, acompanhamento, recebimento e prestação de contas dos serviços de transporte. Isso inclui a clareza sobre os responsáveis por cada etapa e os prazos a serem observados, garantindo a organização e a transparência na gestão do contrato.

12.1.5. **Preparação da Equipe Interna:** Promover o treinamento e a preparação da equipe interna da Câmara que interagirá com a empresa contratada. É essencial que os servidores compreendam os procedimentos contratuais, as responsabilidades de ambas as partes e a forma de utilização de eventuais ferramentas ou sistemas que serão disponibilizados para a gestão do serviço.

13. AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. A natureza do objeto da presente contratação – serviço de transporte de volumes – não possui um impacto ambiental direto significativo que exija medidas mitigadoras complexas por parte da empresa contratada, no que tange especificamente às operações de transporte em si, considerando as condições ambientais da região. No entanto, é fundamental considerar as diretrizes de sustentabilidade de forma transversal.

13.1.1. **Ausência de Impacto Direto na Agência:** Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verificam impactos ambientais relevantes.

13.1.2. **Acondicionamento e Embalagem:** A empresa contratada será incentivada a adotar práticas de acondicionamento e embalagem dos volumes que minimizem a geração de resíduos e utilizem materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, conforme requisito a ser fixado no Termo de Referência.

13.1.3. **Incentivo a Práticas Sustentáveis:** A Câmara Municipal pode, em suas políticas internas de gestão, incentivar a escolha por meios de transporte que demonstrem menor pegada de carbono ou que adotem políticas de sustentabilidade, desde que sem prejuízo à economicidade e à eficiência do serviço.

13.1.4. **Não Aplicação de Logística Reversa:** Para este objeto, não se aplicam requisitos de logística reversa, considerando que não há descarte de produtos ou materiais resultantes do serviço que exigem esse tipo de gerenciamento.

13.2. Ainda que o impacto direto seja limitado, a contratação alinha-se com a busca por uma gestão pública mais responsável e consciente, incentivando boas práticas no setor de transporte.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Após uma análise detalhada e considerando todos os elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de Pessoas Jurídicas especializadas na prestação de serviços de transporte de volumes (caixas, envelopes, malotes, pacotes) no trecho PIN-MAO/MAO-PIN e MAO-PIN/PIN é a solução mais adequada para atender às necessidades de logística e movimentação de documentos e materiais da Câmara Municipal de Parintins/AM.

14.2. **Viabilidade Técnica:** A solução proposta é tecnicamente viável, existindo no mercado empresas qualificadas e capazes de atender às especificações e demandas deste Poder Legislativo. O objeto é de

natureza comum e o mercado dispõe de provedores aptos.

14.3. **Viabilidade Operacional:** A operacionalização do serviço pode ser eficientemente gerenciada, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e atividades parlamentares e a eficiência operacional da Câmara Municipal de Parintins/AM. A definição de fluxos e a designação de fiscais garantirão o acompanhamento adequado.

14.4. **Viabilidade Orçamentária:** A viabilidade orçamentária para a prestação do serviço está devidamente demonstrada. Com base na pesquisa de preços realizada e na estimativa de custos apresentada neste estudo, verifica-se que os recursos financeiros necessários estão disponíveis e a contratação encontra-se alinhada com o orçamento da Câmara Municipal de Parintins. A previsão orçamentária está assegurada na rubrica adequada: (Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM). Os custos associados são plenamente justificados pelo benefício de garantir a adequação à necessidade identificada e a fluidez das operações da Casa.

14.5. **Adequação à Necessidade Identificada:** A contratação de empresa especializada para o serviço de transporte de volumes atende diretamente à necessidade de transportar com agilidade e segurança documentos oficiais, envelopes, pacotes e malotes. A prestação de serviço ininterrupta e segura é essencial para o funcionamento eficiente das atividades administrativas e parlamentares deste Poder Legislativo.

14.6. Em resumo, a presente proposta de contratação, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, é plenamente apropriada, justificada e alinhada com as necessidades e capacidades da Câmara Municipal de Parintins/AM. Esta escolha representa uma decisão prudente e estrategicamente vantajosa para a administração pública, visando a maximização da economicidade, eficiência, transparência e estrita legalidade.

14.7. Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração do respectivo Termo de Referência e Edital, observando rigorosamente as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Parintins/AM, 04 de agosto de 2026.

RONESSA MARIA FARIAS DE SOUZA
Secretária Administrativa
Portaria nº 048/2026-SRH/CMP

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026-CMP
Câmara Municipal de Parintins/AM
Processo Administrativo Licitatório nº XXX/2026-CL/CMP
Pregão Eletrônico nº XXX/2026-CL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins/AM, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.442.941/0001-36, com sede na Rua Umiri, nº 781 – Conjunto Macurany - CEP: 69.151-420, neste ato representada pelo seu Vereador Presidente, o Sr. ....., brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins, Amazonas, portador da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF n° ....., e pela Secretária Administrativa a Senhora ....., brasileira, solteira, residente e domiciliada à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins/Amazonas, portadora da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF nº ..... doravante denominados ÓRGÃO GERENCIADOR, , e a(s) empresa(s) ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço na ....., nº ..... – Bairro: ..... - CEP ..... - Parintins-AM; representada pelo Senhor ....., CPF nº ..... e RG nº ..... SSP/AM, doravante denominada(s) DETENTORA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, Processo Administrativo Licitatório n.º ..../2026 – CL/CMP, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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 072/2023 – PGMP e demais normas vigentes, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE TRANSPORTE DE MALOTE NO TRECHO PIN-MAO/MAO-PIN EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação nº ..../2026-CL/CMP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Administrativa (SEAD).

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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:

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

3.1.2 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

3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 3.1.

Dos limites para as adesões

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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

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

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

4.1. 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.

4.1.1. 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.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. 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.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. 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;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro doslicitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. 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.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no na Ata de Registro de Preços.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. 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.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. 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 4.7, observando o item 4.7 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.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.12.1. 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

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. 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.

5. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

5.1. Após a homologação da licitação,será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

5.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

5.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

5.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata. 5.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

5.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

5.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

5.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

5.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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:

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 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Não 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 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. 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 7.7.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. 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.

7.12. 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

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 Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.

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 Decreto Municipal nº 01/2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. 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 Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria Administrativa -SEAD, constante do Anexo I do edital.

11. DAS PENALIDADES

11.1. 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.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. 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.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. 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 I AO EDITAL.

12.2. 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.

Parintins/AM, XX de XXXXXXXX de 2026.

PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM

_____
ÓRGÃO GERENCIADOR
Assinatura

_____
DETENTORA DA ARP
Assinatura