



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05461/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM**, por meio do Departamento de Licitações e Contratos – DLC, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** (Plataforma Licitanet - Licitações Eletrônicas <https://licitanet.com.br/>), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, no que couber, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das normas municipais aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 07/08/2026

Horário: 09h30min, horário de Brasília/DF

Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAL E APOIO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS, COORDENADORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES/AM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento será o menor preço por item.

1.4. O modo de disputa será aberto, observadas as regras do sistema eletrônico utilizado e as disposições deste Edital.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.6. O objeto não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de aquisição de bens de qualidade comum, necessários ao funcionamento administrativo, técnico, institucional e operacional da Administração Municipal.

1.7. Não será utilizada coluna CATMAT ou código equivalente, tendo em vista a sistemática administrativa e operacional adotada pelo Município de Autazes/AM.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, às condições da Ata de Registro de Preços, ao cadastro de reserva, às contratações decorrentes, à vigência, às alterações, ao cancelamento dos preços registrados e a eventuais adesões são as que constam deste Edital, do Termo de Referência e da minuta da Ata de Registro de Preços.

2.2. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Autazes/AM, por meio do setor competente, observada a estrutura administrativa municipal.

2.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido em lei.

2.6. A Administração poderá realizar aquisições parceladas, conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.



2.7. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes somente será admitida se prevista na minuta da Ata e observados os requisitos, limites e justificativas legais aplicáveis.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no sistema eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital, observadas as regras de cadastramento, autenticação e operação da respectiva plataforma.

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento do sistema eletrônico até a data e o horário previstos para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

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

3.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico utilizado e mantê-los atualizados junto aos órgãos ou entidades responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros quando identificar incorreção ou desatualização.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação da proposta ou inabilitação, conforme o caso.

3.6. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas que preencham os requisitos legais, ao microempreendedor individual e às demais figuras equiparadas, nos limites da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

3.8. Quando houver item cujo valor estimado permita participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a Administração indicará expressamente tal condição no sistema eletrônico e/ou em anexo próprio, observada a compatibilidade com o orçamento sigiloso e as justificativas constantes dos autos.

3.9. A adoção, não adoção ou afastamento de item exclusivo ou cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte será justificada na fase preparatória, especialmente quando não houver competitividade suficiente, quando o tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração ou quando representar prejuízo ao conjunto do objeto.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.10.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.10.3. empresa estrangeira que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.10.4. 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;

3.10.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou de documento técnico essencial à licitação, ou empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando houver conflito de interesses;

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

3.10.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Autazes/AM ou com agente público que desempenhe função na licitação, 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;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

- 3.10.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- 3.10.9. pessoa jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.10.10. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.10.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 3.11. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela natureza comum, divisível e parcelada do objeto, pelo julgamento por item, pela ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e pela ausência de complexidade técnica que demande a conjugação de capacidades empresariais.
- 3.12. Não será admitida a participação de pessoa física, tendo em vista que o objeto exige estrutura empresarial mínima para fornecimento, emissão de nota fiscal, garantia, logística, assistência técnica, regularidade fiscal e capacidade operacional incompatíveis com a atuação meramente pessoal.
- 3.13. O impedimento decorrente de sanção 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.
- 3.14. A participação nesta licitação implica aceitação integral e irretratável das condições previstas neste Edital e seus anexos.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

- 4.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.
- 4.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado da contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.
- 4.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

4.4. O detalhamento dos quantitativos, das especificações e das demais informações necessárias à elaboração das propostas consta do Termo de Referência.

4.5. A planilha estimativa, os preços unitários referenciais, a memória de cálculo e os documentos que dão suporte à pesquisa de preços constarão de peça própria dos autos, com acesso restrito até o momento de divulgação definido neste Edital e pela legislação aplicável.

4.6. A adoção do orçamento sigiloso encontra justificativa nos autos, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e busca preservar a competitividade, evitar ancoragem indevida de preços e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O TCU ressalta que o orçamento sigiloso depende de justificativa e não afasta o acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, mediante ato motivado constante dos autos, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando as peculiaridades do objeto, o orçamento sigiloso, a necessidade de mitigar riscos de participação de licitantes sem capacidade mínima de fornecimento e a conveniência de que a fase competitiva ocorra entre fornecedores previamente habilitados.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado neste Edital, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Considerando que a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto neste Edital, especialmente nos itens relativos à fase de habilitação, julgamento, diligências, proposta final ajustada e documentos complementares.

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

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

necessários ao atendimento do objeto, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, seguros, carga, descarga, garantia, assistência técnica, substituição, embalagem, acessórios indispensáveis e demais despesas diretas ou indiretas;

5.4.2. cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório;

5.4.3. sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos;

5.4.4. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

5.4.6. 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, quando aplicável;

5.4.7. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ou participação no certame;

5.4.8. responsabiliza-se pela autenticidade, veracidade e atualidade dos documentos e informações apresentados;

5.4.9. os produtos ofertados serão novos, sem uso anterior, não reconicionados, não remanufaturados, não recuperados, não seminovos, não de mostruário e compatíveis com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, quando admitida sua participação.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.6.1. Nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo “não” ou equivalente impedirá o prosseguimento no certame para aquele item.

5.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” ou equivalente apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada.

5.7. A obtenção do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite legal;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite legal;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite legal;



5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo e as hipóteses legalmente equiparadas;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, caixa econômica, sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, corretora ou distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, empresa de arrendamento mercantil, seguros privados e capitalização ou previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o Município de Autazes/AM ou com o contratante, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. O licitante poderá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que desenvolve programa de integridade, para fins de eventual aplicação do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a funcionalidade estiver disponível e conforme regulamentação aplicável.

5.9.1. A declaração prevista no item anterior não constitui requisito de habilitação, não substitui os documentos exigidos no Edital e somente produzirá efeitos para fins de desempate, quando cabível.

5.10. A falsidade das declarações de que tratam os itens 5.4, 5.6 e 5.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

5.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e, em razão da inversão de fases, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

5.12. 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, análise inicial de habilitação, quando aplicável conforme a inversão de fases, e fase de envio de lances.

5.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances, observadas as regras do sistema eletrônico, a proteção de dados pessoais, o sigilo do orçamento estimado e as informações legalmente protegidas.

5.14. Os documentos de habilitação dos licitantes analisados serão disponibilizados aos demais participantes na forma e no momento previstos no sistema eletrônico, assegurada a transparência do procedimento, o contraditório, o direito de recurso e a preservação de informações sigilosas ou protegidas por lei.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta, obedecendo às seguintes regras:

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

5.15.2. os lances poderão ser enviados automaticamente pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido pelo licitante e o intervalo mínimo entre lances.

5.16. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, considerando o critério de julgamento por menor preço.

5.17. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle interno e externo.

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, a integridade, a autenticidade ou a segurança de suas credenciais, de sua proposta, de seus documentos ou das operações realizadas no sistema, para imediato bloqueio de acesso e adoção das providências cabíveis.

5.20. A apresentação da proposta e dos documentos de habilitação implica ciência e aceitação integral das condições deste Edital, do Termo de Referência, da minuta da Ata de Registro de Preços, da minuta contratual ou instrumento equivalente e dos demais anexos.

5.21. A proposta e os documentos de habilitação apresentados pelo licitante vinculam-no integralmente, sem prejuízo da possibilidade de diligência para esclarecimento, complementação de informações ou saneamento de falhas formais, na forma da Lei nº 14.133/2021 e deste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos próprios disponibilizados pela plataforma, observadas as condições deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

6.1.1. A proposta deverá conter, no mínimo:

6.1.1.1. valor unitário do item;

6.1.1.2. valor total do item;

6.1.1.3. marca do produto ofertado, quando existente;

6.1.1.4. fabricante do produto ofertado, quando existente;

6.1.1.5. modelo, linha, referência comercial ou identificação técnica do produto ofertado, quando existente;

6.1.1.6. descrição do objeto ofertado, em conformidade com a especificação mínima constante do Termo de Referência;

6.1.1.7. quantidade cotada;



6.1.1.8. prazo de garantia;

6.1.1.9. prazo de entrega;

6.1.1.10. demais informações exigidas pelo sistema eletrônico ou solicitadas pelo Pregoeiro/Agente de Contratação para verificação da conformidade da proposta.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item, salvo se o sistema eletrônico ou o Edital dispuserem expressamente de modo diverso para item específico.

6.2.2. A exigência de cotação para o quantitativo total do item justifica-se pela necessidade de garantir a adequada formação da Ata de Registro de Preços, evitar fragmentação operacional indevida, assegurar capacidade mínima de fornecimento e preservar a eficiência administrativa na gestão das futuras contratações.

6.3. A indicação de marca, fabricante, modelo, linha ou referência comercial pelo licitante terá finalidade exclusiva de identificação do produto ofertado e de verificação de compatibilidade técnica com o Termo de Referência, não implicando autorização para fornecimento de produto inferior, diverso ou incompatível com as especificações mínimas exigidas.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete, seguro, transporte, carga, descarga, embalagem, garantia, assistência técnica, substituição, acessórios indispensáveis ao funcionamento dos bens e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4.1. Os preços ofertados deverão considerar a entrega dos bens no Município de Autazes/AM ou em outro local indicado pela Administração, conforme Termo de Referência, não sendo admitida cobrança posterior de frete, deslocamento, transporte, logística, seguro ou qualquer despesa adicional necessária ao cumprimento do objeto.

6.4.2. A localização, as condições logísticas regionais e as peculiaridades de entrega no Município de Autazes/AM deverão ser consideradas pelo licitante na formulação de sua



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

proposta, não servindo como fundamento posterior para majoração de preço, reequilíbrio indevido ou descumprimento do prazo de entrega.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo direito de pleitear alteração posterior sob alegação de erro, omissão, desconhecimento das condições do Edital, variação ordinária de mercado, custo logístico, tributação ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela que corresponda à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, quando aplicável.

6.6.1. No regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, quando aplicável, a cotação adequada será a que corresponda à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, quando solicitado, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição — EFD-Contribuições — para PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta ou em eventual planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, observadas as condições da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação tributária aplicável.

6.8.1. O licitante regularmente optante pelo Simples Nacional deverá considerar, na formulação da proposta, os tributos, benefícios e limitações próprios de seu regime tributário.

6.8.2. O enquadramento no Simples Nacional não afasta a obrigação de composição adequada do preço, nem autoriza a apresentação de proposta inexequível, omissa ou incompatível com os custos necessários ao fornecimento dos bens.

6.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto licitado nos seus termos, bem como de disponibilizar materiais, equipamentos, acessórios, cabos, fontes, carregadores,



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

manuals, garantias, documentos técnicos e demais componentes necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

6.10.1. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou aceite de instrumento equivalente, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos, salvo se aceitarem expressamente a prorrogação da validade da proposta.

6.11. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos aceitáveis pela Administração, constantes da planilha estimativa sigilosa da contratação.

6.11.1. Em razão da adoção do orçamento sigiloso, os preços máximos aceitáveis não serão publicizados antes do momento definido neste Edital e nos autos, sem prejuízo de sua utilização pela Administração para julgamento da aceitabilidade das propostas.

6.11.2. O caráter sigiloso do orçamento não afasta o dever do licitante de formular proposta exequível, compatível com os preços de mercado, com a logística de fornecimento e com as exigências técnicas do Termo de Referência.

6.12. Como o critério de julgamento será o menor preço por item, os licitantes deverão respeitar, para cada item disputado, os preços máximos aceitáveis constantes da estimativa sigilosa da Administração.

6.13. Não se aplica à presente licitação o critério de julgamento por maior desconto.

6.14. O descumprimento das regras de formação de preços, a apresentação de preço manifestamente inexecutável, a apresentação de preço acima do máximo aceitável, a omissão de custos obrigatórios ou a tentativa de transferir à Administração custos que deveriam estar incluídos na proposta poderão ensejar desclassificação da proposta, aplicação de sanções e comunicação aos órgãos de controle, conforme o caso.

6.15. A proposta deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e suficiente à aferição de sua conformidade com o Edital e o Termo de Referência, contendo todos os elementos que influenciem no valor final da contratação. O TCU orienta que as propostas observem forma, local, data, validade e condições de julgamento previstas no Termo de



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

Referência, bem como contenham os elementos que influenciem no valor final da contratação.

6.16. Quando solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, o licitante classificado deverá apresentar proposta final ajustada ao último lance ofertado, no prazo previsto neste Edital, acompanhada, quando necessário, de catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante, página oficial do produto, certificado, homologação ou outro documento técnico idôneo que comprove a compatibilidade do produto ofertado.

6.16.1. A proposta final ajustada não poderá alterar a substância da proposta vencedora, substituir o objeto por produto inferior, modificar condições essenciais ou majorar o preço ofertado.

6.16.2. A ausência de envio da proposta final ajustada ou da documentação técnica solicitada, no prazo fixado, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observadas as regras de diligência e saneamento previstas neste Edital.

6.17. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituirão, por si só, motivo automático para desclassificação, desde que possam ser sanados sem alteração da substância da proposta, sem majoração do preço e sem prejuízo à competitividade, à isonomia e ao julgamento objetivo.

6.17.1. O ajuste de que trata o subitem anterior limita-se a sanar erros ou falhas formais que não alterem o produto ofertado, os preços finais, as condições essenciais da proposta ou a ordem de classificação.

6.17.2. Não será admitida correção que implique substituição de produto por outro inferior, redução de garantia, supressão de acessório obrigatório, exclusão de custo indispensável ou alteração substancial da proposta.

6.18. A Administração poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área técnica, do Almoxarifado/Patrimônio, do Departamento de Licitações e Contratos ou de equipe técnica designada, para análise da compatibilidade da proposta com as especificações do Termo de Referência.

6.19. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência deverão ser interpretadas como requisitos mínimos de desempenho, qualidade, compatibilidade e funcionalidade.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

6.19.1. Serão admitidos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, inclusive modelos mais recentes decorrentes de atualização tecnológica, substituição de linha ou descontinuidade do modelo pelo fabricante, desde que atendam ou superem integralmente as exigências mínimas previstas no Termo de Referência.

6.19.2. A aceitação de produto equivalente ou superior dependerá, quando solicitado, de comprovação por documentação técnica idônea.

6.19.3. A equivalência tecnológica não autoriza o fornecimento de bem de natureza diversa, de qualidade inferior, com funcionalidade reduzida, incompatível com a finalidade pública pretendida ou sem garantia regular.

6.20. Produtos usados, seminovos, reconicionados, remanufaturados, recuperados, de mostruário, avariados, fora de linha sem garantia regular ou em desacordo com o Termo de Referência não serão aceitos.

6.21. Para equipamentos sujeitos a regulamentação específica, tais como itens com Wi-Fi, Bluetooth, radiofrequência, transmissão de dados ou drone institucional, o licitante deverá considerar na proposta o fornecimento de produto regular, homologado perante a Anatel quando aplicável, e acompanhado da documentação pertinente.

6.22. A proposta do licitante vencedor integrará a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, vinculando o fornecedor quanto aos preços, especificações, marca, modelo, garantia, prazo de entrega e demais condições ofertadas.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico indicado neste Edital, na data, horário e local nele previstos.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública, observadas as funcionalidades da plataforma eletrônica.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.4. Considerando a adoção da inversão de fases, a sessão pública observará a ordem procedimental estabelecida neste Edital, com análise da habilitação antes das fases de apresentação de lances e julgamento, sem prejuízo das adaptações operacionais do sistema eletrônico utilizado.

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, observada a quantidade total estimada para cada item e as condições previstas no Termo de Referência.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão, as regras estabelecidas neste Edital e as funcionalidades do sistema eletrônico.

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

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 0,5% (meio por cento) do valor do item pertinente.

7.9.1. A definição do intervalo mínimo de lances deverá observar a natureza dos itens, a amplitude dos valores estimados e a necessidade de preservar a competitividade, evitando intervalos excessivos que impeçam reduções vantajosas e intervalos irrisórios que prolonguem indevidamente a disputa.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente, inexequível ou manifestamente equivocado, desde que a funcionalidade esteja disponível na plataforma eletrônica.

7.11. O procedimento seguirá o modo de disputa aberto.

7.11.1. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.6. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Não será adotado, na presente licitação, o modo de disputa aberto e fechado, razão pela qual não se aplicam as cláusulas alternativas do modelo AGU referentes a esse modo de disputa.

7.13. Não será adotado, na presente licitação, o modo de disputa fechado e aberto, razão pela qual não se aplicam as cláusulas alternativas do modelo AGU referentes a esse modo de disputa.

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

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

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.17. No caso de desconexão do Pregoeiro/Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.20. Não há, nesta contratação, margem de preferência previamente indicada para os itens do objeto, salvo se houver enquadramento legal ou normativo específico, devidamente justificado nos autos antes da publicação do edital ou em momento processual juridicamente admitido.

7.20.1. Caso algum produto ou serviço venha a ser formalmente enquadrado como abrangido por margem de preferência normal ou adicional, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, o sistema indicará as propostas que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

7.20.2. Na hipótese do subitem anterior, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, poderá tornar-se a proposta classificada em primeiro lugar, observadas as regras legais e regulamentares pertinentes.

7.21. Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial, na forma operacionalizada pelo sistema eletrônico ou por consulta aos meios oficiais disponíveis, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.21.1. O sistema eletrônico, quando disponível, identificará em campo ou coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo-se à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte,



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

bem como com os valores das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.21.2. Quando houver propostas beneficiadas com margem de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus à margem de preferência aplicável.

7.21.3. O parâmetro para o empate ficto, quando houver margem de preferência, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da respectiva margem.

7.21.4. Na modalidade pregão, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta ou ao melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

7.21.8. A obtenção do benefício referido nos subitens anteriores fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances, ou nas hipóteses legalmente admitidas e operacionalmente reconhecidas pelo sistema eletrônico.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:

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

7.23.2. 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 Lei nº 14.133/2021;

7.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos da regulamentação aplicável;

7.23.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, nos termos da regulamentação aplicável.

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

7.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Amazonas, considerando tratar-se de licitação realizada por órgão municipal situado no referido Estado;

7.24.2. empresas brasileiras;

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

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

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes empatados serão convocados, vedado qualquer outro processo.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.25.1. O sorteio deverá ser realizado de forma transparente, registrada em ata e, quando viável, por ferramenta auditável do sistema eletrônico ou por procedimento objetivo previamente comunicado aos licitantes.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo aceitável definido pela Administração na planilha estimativa sigilosa, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado preliminar da classificação.

7.26.1. Não se tratando de licitação por grupo ou lote, não se aplica à presente contratação a regra de contratação posterior de item específico de grupo, sem prejuízo da observância dos preços máximos unitários constantes da planilha estimativa sigilosa.

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

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

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

7.26.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, especialmente quando a quantidade de itens, a complexidade da planilha, a necessidade de juntada de catálogos, fichas técnicas ou documentos complementares justificar prazo adicional.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, conforme regras do item 8 deste Edital.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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, na legislação correlata e no item 3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.1.1. A verificação de que trata o item anterior será realizada, no que couber, mediante consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF, quando utilizado ou disponível;

8.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;

8.1.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;

8.1.1.4. Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União;

8.1.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, quando aplicável;

8.1.1.6. outros cadastros oficiais disponíveis e pertinentes à verificação de impedimentos para licitar e contratar.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu CNPJ.

8.2.1. Quando juridicamente pertinente, a consulta poderá ser realizada também em nome e CPF do sócio majoritário da empresa licitante, especialmente para verificação de sanções decorrentes de atos de improbidade administrativa ou situações impeditivas previstas em lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoas jurídicas, poderá haver substituição das consultas individualizadas ao CEIS, CNEP, CNJ e Lista de Licitantes Inidôneos pela



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ou por outra ferramenta oficial equivalente.

8.4. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve tentativa de burla à efetividade de sanção aplicada a outra pessoa física ou jurídica.

8.4.1. A tentativa de burla poderá ser verificada por meio de vínculos societários, linhas de fornecimento similares, identidade de administradores, compartilhamento de estrutura, endereço, atividade econômica, atuação comercial ou outros elementos objetivos.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a eventual desclassificação ou inabilitação fundada em ocorrência impeditiva indireta, assegurados o contraditório e a análise motivada.

8.5. Constatada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, o licitante será desclassificado ou inabilitado, conforme o estágio procedimental, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

8.6. Não constatada situação impeditiva, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço final em relação ao orçamento estimado sigiloso da contratação.

8.7. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item, observadas as especificações técnicas mínimas, os requisitos de qualidade, a compatibilidade, a garantia, a equivalência tecnológica e as demais condições previstas no Termo de Referência e neste Edital.

8.8. A aceitabilidade da proposta será aferida com base:

8.8.1. na conformidade com as especificações do Termo de Referência;

8.8.2. na compatibilidade do preço final ofertado com o orçamento estimado sigiloso;

8.8.3. na documentação técnica apresentada pelo licitante, quando solicitada;



8.8.4. na marca, modelo, fabricante ou referência comercial indicada, quando existente;

8.8.5. na garantia, prazo de entrega, condições de fornecimento e demais obrigações assumidas;

8.8.6. na ausência de vícios insanáveis, omissões relevantes ou incompatibilidades técnicas.

8.9. Será desclassificada a proposta que:

8.9.1. contiver vícios insanáveis;

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

8.9.3. apresentar preço inexecutável ou permanecer acima do preço máximo aceitável definido pela Administração na planilha estimativa sigilosa;

8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. não cumprir os critérios de aceitabilidade de preços definidos neste Edital e no Termo de Referência;

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

8.9.7. ofertar produto usado, seminovo, recondicionado, remanufaturado, recuperado, de mostruário, avariado, fora de linha sem garantia regular ou incompatível com a finalidade pública pretendida;

8.9.8. não comprovar, quando solicitado, a equivalência técnica do produto ofertado;

8.9.9. apresentar marca, modelo ou especificação técnica incompatível com os requisitos mínimos do Termo de Referência;

8.9.10. deixar de apresentar proposta final ajustada, catálogo, ficha técnica, manual, declaração, certificação, homologação ou outro documento técnico solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação no prazo fixado;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

8.9.11. transferir à Administração custos que deveriam estar incluídos no preço ofertado, tais como frete, transporte, carga, descarga, seguro, tributos, embalagem, garantia, assistência técnica, acessórios indispensáveis ou substituição de bens desconformes;

8.9.12. não observar as condições específicas relativas a equipamentos sujeitos à homologação, certificação ou regulamentação própria, quando aplicável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexecutabilidade da proposta a apresentação de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, observado o caráter sigiloso do orçamento estimado.

8.11. A inexecutabilidade, na hipótese do item anterior, somente será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação, que oportunizará ao licitante a comprovação da executabilidade da proposta.

8.11.1. A diligência poderá exigir demonstração de que:

8.11.1.1. o custo do licitante é compatível com o valor da proposta;

8.11.1.2. existem condições comerciais, logísticas, tributárias, de estoque, escala, oportunidade, importação, distribuição, fabricação, revenda autorizada ou outras circunstâncias objetivas capazes de justificar o valor ofertado;

8.11.1.3. o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas, sem redução de qualidade, garantia ou funcionalidade;

8.11.1.4. o preço proposto contempla todos os custos necessários ao fornecimento no Município de Autazes/AM.

8.12. A Administração não desclassificará proposta por aparente inexecutabilidade sem prévia diligência, salvo quando a desconformidade for manifesta, insanável ou impossível de ser superada por documentação complementar.

8.13. Não se aplicam à presente contratação as regras específicas de inexecutabilidade e sobrepreço previstas para obras e serviços de engenharia, por se tratar de aquisição de bens comuns, sem execução de obra ou serviço de engenharia.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

8.13.1. Também não se aplicam à presente contratação as cláusulas relativas a regime de execução por tarefa, empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada.

8.13.2. A desclassificação por sobrepreço, no presente certame, ocorrerá quando o preço final do item permanecer acima do preço máximo aceitável definido pela Administração na planilha estimativa sigilosa, após eventual negociação.

8.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade, a compatibilidade técnica, a regularidade do produto, a garantia, a homologação ou qualquer outro elemento necessário à aceitação da proposta.

8.15. Caso o custo estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar proposta final ajustada ou planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta, sob pena de não aceitação.

8.15.1. A planilha ou proposta final ajustada deverá respeitar o valor final ofertado, vedada a majoração do preço, alteração substancial da proposta ou substituição do produto por outro inferior.

8.15.2. A proposta final ajustada deverá discriminar, quando solicitado:

8.15.2.1. item;

8.15.2.2. descrição resumida do produto;

8.15.2.3. marca, fabricante e modelo, quando existentes;

8.15.2.4. unidade de medida;

8.15.2.5. quantidade;

8.15.2.6. valor unitário;

8.15.2.7. valor total;



8.15.2.8. prazo de entrega;

8.15.2.9. prazo de garantia;

8.15.2.10. declaração de atendimento ao Termo de Referência.

8.15.3. Não se aplica à presente contratação a exigência de planilha de custos e formação de preços típica de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de memória simples de composição do preço quando necessária à análise de exequibilidade.

8.16. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituem motivo automático para desclassificação, desde que possam ser sanados sem alteração da substância da proposta, sem majoração do preço, sem substituição indevida do produto ofertado e sem prejuízo à isonomia, à competitividade e ao julgamento objetivo.

8.16.1. O saneamento poderá envolver correção de erro material, ajuste de cálculo, padronização de unidade, adequação formal de descrição, complementação de informação técnica ou juntada de documento destinado a comprovar condição preexistente à abertura da sessão pública.

8.16.2. Não será admitido saneamento que resulte em alteração do preço final ofertado para maior, modificação substancial do objeto, substituição por produto inferior, redução de garantia, exclusão de acessório obrigatório ou apresentação de condição inexistente à época da proposta.

8.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação escrita do setor requisitante, da área técnica, do Almoxarifado/Patrimônio, do Departamento de Licitações e Contratos, da Equipe de Planejamento ou de servidor/comissão designada para análise técnica dos itens.

8.17.1. A manifestação técnica poderá avaliar, entre outros aspectos:

8.17.1.1. compatibilidade do produto ofertado com o Termo de Referência;

8.17.1.2. equivalência técnica ou superioridade tecnológica;

8.17.1.3. garantia, assistência técnica e documentação do produto;



8.17.1.4. homologação Anatel, certificação ou regularidade técnica, quando aplicável;

8.17.1.5. adequação do produto ao uso administrativo, operacional, audiovisual ou institucional pretendido;

8.17.1.6. eventual risco de obsolescência, descontinuidade, incompatibilidade ou insuficiência de desempenho.

8.18. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante como condição ordinária de aceitação da proposta, considerando a natureza comum dos bens, a necessidade de preservar a competitividade e a ausência de justificativa técnica específica no Termo de Referência.

8.18.1. A Administração poderá solicitar, em diligência, documento técnico idôneo que comprove regularidade, garantia, procedência, compatibilidade ou assistência técnica do produto ofertado, sem que tal exigência configure carta de solidariedade ou restrição indevida de mercado.

8.19. Como regra, não será exigida amostra física prévia de todos os itens, admitindo-se a verificação de conformidade por meio de catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, certificação, homologação, declaração técnica ou documento equivalente.

8.19.1. A exigência de amostra física, demonstração, teste ou prova de conformidade poderá ocorrer excepcionalmente, quando prevista no Termo de Referência ou quando a documentação técnica apresentada não for suficiente para aferir a compatibilidade do produto ofertado.

8.20. Caso seja exigida amostra, demonstração ou teste de conformidade, o Pregoeiro/Agente de Contratação divulgará, por meio de mensagem no sistema, o local, data, horário, prazo e condições para sua apresentação ou realização, facultada a presença dos interessados, incluindo os demais licitantes.

8.21. Os resultados das avaliações de amostras, demonstrações ou testes serão divulgados por meio de mensagem no sistema e registrados nos autos.

8.22. No caso de não haver entrega da amostra, ocorrer atraso sem justificativa aceita, ou ser apresentada amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante poderá ser recusada.



8.23. Se a amostra, demonstração ou documentação técnica apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro/Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a verificação de proposta que atenda às especificações constantes do Termo de Referência.

8.24. Não se aplicam à presente contratação as disposições referentes à serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, tais como enquadramento sindical, apresentação de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo, produtividade de mão de obra alocada, planilha de custos de pessoal ou declaração de responsabilidade sindical.

8.25. A proposta que contemplar produto com tecnologia equivalente, similar ou de melhor qualidade poderá ser aceita, desde que o licitante comprove, quando solicitado, que o produto ofertado atende ou supera os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

8.25.1. A aceitação de produto equivalente ou superior não autoriza fornecimento de bem de natureza diversa, de qualidade inferior, incompatível com a finalidade pretendida, sem garantia regular, sem acessórios indispensáveis ou em desacordo com as condições de entrega, homologação, assistência técnica e recebimento.

8.25.2. Modelos mais recentes decorrentes de atualização tecnológica, substituição de linha ou descontinuidade de modelo pelo fabricante serão admitidos, desde que preservadas ou superadas as especificações mínimas exigidas.

8.26. Para os itens sujeitos a regulamentação específica, especialmente equipamentos com Wi-Fi, Bluetooth, radiofrequência, transmissão de dados ou drone institucional, o licitante deverá comprovar, quando solicitado, a homologação perante a Anatel ou a regularidade técnica aplicável.

8.26.1. No caso do item drone institucional, a comprovação de regularidade técnica do produto ofertado não substitui as obrigações operacionais da Administração quanto ao cadastro, autorização de voo e observância das normas da ANAC/SISANT e DECEA/SARPAS.

8.27. Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja desclassificada, recusada ou não aceita, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente.



8.28. Havendo necessidade, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para análise técnica da proposta, documentação complementar, diligências, catálogos, amostras ou manifestações de setores competentes, informando no sistema eletrônico a data e o horário de reabertura.

8.29. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta será aceita.

8.30. Após a aceitação da proposta, considerando a inversão de fases adotada no presente certame, o Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se o licitante permanece habilitado e se não sobreveio fato impeditivo à contratação, observadas as regras do item 9 deste Edital e as consultas cabíveis.

8.31. O resultado da fase de julgamento será registrado no sistema eletrônico e nos autos, com indicação da proposta aceita, das diligências eventualmente realizadas e dos fundamentos de eventual desclassificação ou recusa de proposta.

8.32. O julgamento da proposta não impede a posterior recusa do objeto no recebimento provisório ou definitivo, caso se constate que o produto entregue diverge da proposta, da documentação técnica apresentada, do Termo de Referência ou das condições deste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, 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 14.133/2021.

9.1.1. A habilitação compreenderá a verificação da documentação relativa à:

9.1.1.1. habilitação jurídica;

9.1.1.2. habilitação fiscal, social e trabalhista;

9.1.1.3. qualificação econômico-financeira;

9.1.1.4. qualificação técnica;



9.1.1.5. declarações legais e complementares exigidas neste Edital.

9.1.2. Considerando que a presente licitação adotará a inversão de fases, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e julgamento, conforme ato motivado constante dos autos e previsão expressa deste Edital.

9.1.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, inclusive SICAF, quando utilizado ou disponível, desde que o registro esteja válido, atualizado, acessível para consulta e tenha sido realizado em obediência à Lei nº 14.133/2021.

9.1.4. A substituição por registro cadastral não afasta a obrigação de apresentação dos documentos não abrangidos pelo cadastro, vencidos, desatualizados, indisponíveis para consulta ou exigidos de forma complementar em razão das peculiaridades do objeto.

9.2. Disposições sobre empresas estrangeiras

9.2.1. Não será admitida a participação de empresa estrangeira que não funcione no País e que não possua representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme condições de participação previstas neste Edital.

9.2.2. Caso, por decisão motivada da Administração, venha a ser admitida a participação de empresa estrangeira que não funcione no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, os documentos exigidos para habilitação deverão, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou aceite de instrumento equivalente, ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Disposições sobre consórcios



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

9.3.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante dos autos, tendo em vista a natureza comum, divisível e parcelada do objeto, o julgamento por item, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e a ausência de complexidade técnica que demande conjugação de capacidades empresariais.

9.3.2. Em razão da vedação prevista no subitem anterior, não se aplicam à presente licitação as regras do modelo AGU relativas à habilitação técnica por somatório de quantitativos de consorciados, à habilitação econômico-financeira por somatório de valores ou ao acréscimo percentual de 10% a 30% sobre exigências econômico-financeiras de licitante individual.

9.4. Forma de apresentação dos documentos

9.4.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, em formato digital, por meio do sistema eletrônico, por consulta a registro cadastral ou por outro meio expressamente admitido pela Administração.

9.4.2. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade, autenticidade ou validade do documento digital, ou quando a lei expressamente o exigir.

9.4.3. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.4.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá realizar, de ofício, consultas a sítios eletrônicos oficiais, bases de dados públicas, cadastros administrativos e sistemas de controle para verificar a autenticidade, validade e suficiência dos documentos apresentados.

9.4.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais no sistema eletrônico, no SICAF ou em cadastro equivalente, mantendo-os atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.

9.4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar inabilitação ou desclassificação, conforme o caso, quando a inconsistência comprometer a verificação dos requisitos exigidos.



9.5. Envio dos documentos na hipótese de inversão de fases

9.5.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os licitantes encaminharão, por meio do sistema eletrônico, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, na forma prevista neste Edital.

9.5.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados em registro cadastral ou que não possam ser verificados diretamente em bases oficiais deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, até a data e horário previstos para abertura da sessão pública.

9.5.3. Quando houver necessidade de complementação ou envio de documento não abrangido por cadastro, o licitante será convocado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação para apresentar a documentação no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo.

9.5.4. Respeitada a regra específica 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 dos documentos de habilitação ocorrerá em relação a todos os licitantes, na forma operacional permitida pelo sistema eletrônico.

9.5.5. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, sem prejuízo do encaminhamento prévio de documentos pelo sistema quando a plataforma assim operacionalizar a licitação.

9.6. Declarações obrigatórias

9.6.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.6.2. Será verificado se o licitante apresentou, no sistema eletrônico ou em documento próprio, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

9.6.3. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, frete, transporte, garantia, assistência técnica, substituição, acessórios e demais despesas diretas e indiretas.

9.6.4. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

9.7. Vistoria ou conhecimento do local de execução

9.7.1. Não será exigida vistoria prévia como condição de habilitação, por se tratar de aquisição de bens comuns, com entrega em local indicado pela Administração, cujas condições logísticas e operacionais estão suficientemente descritas no Termo de Referência.

9.7.2. A ausência de vistoria não exige o licitante de considerar, na formulação de sua proposta, todos os custos de entrega dos bens no Município de Autazes/AM, inclusive frete, transporte, carga, descarga, seguro, embalagem, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

9.7.3. Eventuais dúvidas sobre local de entrega, condições logísticas ou rotinas de recebimento deverão ser apresentadas por meio de pedido de esclarecimento, na forma deste Edital.

9.8. Habilitação jurídica

9.8.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se a documentação à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade.

9.8.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme a natureza do licitante:

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

9.8.2.2. Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade em sítio eletrônico oficial;

9.8.2.3. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou 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;

9.8.2.4. sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: 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;

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

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

9.8.2.7. sociedade cooperativa, quando admitida: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro exigido pela Lei nº 5.764/1971;

9.8.2.8. demais documentos legalmente equivalentes, conforme o tipo societário.

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

9.8.4. Não será exigido ato de autorização específico para exercício da atividade, salvo se houver exigência legal ou regulatória aplicável a determinado item ou produto, hipótese em que a exigência deverá constar do Termo de Referência ou ser solicitada de forma motivada.



9.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.9.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, quando aplicáveis:

9.9.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

9.9.1.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.1.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a créditos tributários federais, dívida ativa da União e contribuições previdenciárias;

9.9.1.4. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.1.5. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.1.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;

9.9.1.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

9.9.1.8. prova de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, mediante declaração própria ou campo correspondente do sistema eletrônico.

9.9.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do art. 63, III, da Lei nº 14.133/2021.

9.9.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



9.9.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.9.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observadas as regras da Ata de Registro de Preços e do cadastro de reserva.

9.10. Qualificação econômico-financeira

9.10.1. A qualificação econômico-financeira será exigida de forma proporcional ao objeto, ao vulto estimado, aos riscos da contratação e à necessidade de resguardar a Administração quanto à capacidade mínima do fornecedor de cumprir as obrigações assumidas.

9.10.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, poderão ser exigidos:

9.10.2.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, quando exigido no Termo de Referência ou em anexo próprio;

9.10.2.3. índices contábeis de liquidez geral, solvência geral e liquidez corrente, quando previstos e justificados nos autos.

9.10.3. Quando exigidos índices contábeis, a Administração deverá indicar no Termo de Referência ou em anexo próprio os índices mínimos aceitáveis, a fórmula de cálculo e a justificativa técnica da exigência.

9.10.4. Não serão exigidos cumulativamente capital social mínimo e patrimônio líquido mínimo como condição de habilitação econômico-financeira.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

9.10.5. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar balanço de abertura ou demonstrações contábeis correspondentes ao período de existência, na forma da lei.

9.10.6. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar da licitação, desde que comprovem plano de recuperação aprovado ou demonstrem, por documentação idônea, viabilidade econômico-financeira para execução do objeto.

9.10.7. As exigências de qualificação econômico-financeira poderão ser dispensadas, reduzidas ou moduladas para itens de menor complexidade ou menor valor, desde que a decisão esteja justificada nos autos, observada a necessidade de não restringir indevidamente a competitividade.

9.11. Qualificação técnica

9.11.1. A qualificação técnica será exigida de forma proporcional ao objeto, limitando-se ao necessário para demonstrar que o licitante possui capacidade compatível com o fornecimento dos bens pretendidos.

9.11.2. A qualificação técnica poderá ser comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto desta licitação.

9.11.3. Será admitida a comprovação de fornecimento anterior de materiais e equipamentos de informática, equipamentos eletrônicos, equipamentos audiovisuais, periféricos, equipamentos permanentes, equipamentos de apoio administrativo, suprimentos, acessórios ou bens correlatos, conforme o item disputado.

9.11.4. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e o item licitado, bastando compatibilidade em características, natureza, complexidade e finalidade.

9.11.5. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, salvo justificativa específica em sentido diverso constante dos autos.

9.11.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível:

9.11.6.1. identificação do emitente;



9.11.6.2. CNPJ;

9.11.6.3. endereço, telefone e/ou e-mail;

9.11.6.4. descrição dos bens fornecidos;

9.11.6.5. período ou data de fornecimento;

9.11.6.6. avaliação satisfatória da execução ou declaração de cumprimento adequado.

9.11.7. A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade, legitimidade e suficiência dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com o emitente, solicitação de contrato, nota fiscal, ordem de fornecimento ou outros documentos que deem suporte à contratação anteriormente realizada.

9.11.8. Para os itens que demandem comprovação técnica específica, o licitante deverá apresentar, quando solicitado, catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante, página oficial do produto, certificado, homologação ou documento equivalente, a fim de demonstrar o atendimento às especificações mínimas do Termo de Referência.

9.11.9. Para equipamentos que utilizem radiofrequência, Wi-Fi, Bluetooth, transmissão sem fio ou tecnologias correlatas, poderá ser exigida comprovação de homologação perante a Anatel, quando aplicável.

9.11.10. Para o item relativo a drone institucional, o licitante deverá comprovar, quando solicitado, que o equipamento ofertado possui homologação perante a Anatel, quando aplicável, sem prejuízo das obrigações operacionais da Administração quanto ao cadastro, autorização de voo e observância das normas da ANAC/SISANT e DECEA/SARPAS.

9.11.11. A exigência de qualificação técnica deverá estar justificada no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar ou em documento técnico próprio, considerando o vulto, a natureza, a criticidade e os riscos da contratação.

9.11.12. Não será exigido registro ou inscrição em conselho profissional como condição geral de habilitação, por se tratar de aquisição de bens comuns, salvo se houver exigência legal específica aplicável a item determinado, devidamente justificada nos autos.



9.12. Documentos de matriz e filial

9.12.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diverso daquele que participa da licitação, salvo aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz ou sejam válidos para matriz e filiais.

9.12.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.12.3. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

9.12.4. A compatibilidade entre matriz, filial, atividade econômica, regularidade fiscal, capacidade técnica e responsabilidade pelo fornecimento poderá ser objeto de diligência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

9.13. Diligência, complementação e saneamento

9.13.1. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação.

9.13.2. A diligência poderá admitir apresentação de novos documentos de habilitação ou complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, para:

9.13.2.1. aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.13.2.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.2.4. suprimimento da ausência de certidão ou documento declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

9.13.2.5. complementação de informações destinadas a esclarecer documento já apresentado ou condição preexistente à abertura da sessão pública.

9.13.3. Findo o prazo assinalado sem o envio da documentação solicitada, restará preclusa a oportunidade conferida ao licitante, podendo ser reconhecida sua inabilitação.

9.13.4. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata ou nos autos e acessível aos interessados, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13.5. O saneamento não poderá ser utilizado para criar condição de habilitação inexistente à época da abertura do certame, fraudar exigência editalícia, substituir licitante, alterar substancialmente documento ou afastar exigência essencial do Edital.

9.14. Inabilitação e convocação subsequente

9.14.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao presente Edital.

9.14.2. A convocação de licitante subsequente observará os mesmos prazos, condições, diligências e critérios de verificação de habilitação previstos neste Edital.

9.14.3. A inabilitação será motivada e registrada no sistema eletrônico e nos autos do processo, assegurado o direito de recurso no momento procedimental próprio.

9.15. Publicidade dos documentos de habilitação

9.15.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital, após concluídos os procedimentos de análise, diligência e saneamento.

9.15.2. A publicidade dos documentos observará as regras do sistema eletrônico, a Lei nº 14.133/2021, a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as informações legalmente protegidas.



9.15.3. O orçamento estimado sigiloso, a planilha estimativa reservada e documentos classificados como sigilosos ou restritos não serão disponibilizados aos licitantes antes do momento definido no Edital e nos autos, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

9.16. Microempresas e empresas de pequeno porte

9.16.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.16.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrição.

9.16.3. Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo legal para regularização, na forma do item 9.9 deste Edital.

9.16.4. A não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.17. Regra especial da inversão de fases

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

9.17.2. A regra do subitem anterior não impede a apuração de falsidade documental, fraude, omissão relevante, fato impeditivo superveniente, perda de condição de participação ou outra irregularidade que comprometa a legalidade da contratação.

9.17.3. Encerrada a fase de habilitação, os licitantes habilitados prosseguirão para as fases subsequentes, observadas as regras de apresentação de lances, julgamento, negociação, aceitabilidade da proposta, recurso, adjudicação e homologação.

9.18. Disposições finais sobre habilitação

9.18.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado habilitado.



9.18.2. A habilitação do licitante não implica aceitação definitiva da proposta nem afasta a análise de compatibilidade técnica, aceitabilidade de preços, exequibilidade, documentação técnica do produto e demais verificações previstas neste Edital.

9.18.3. A habilitação também não afasta a responsabilidade do licitante pela veracidade das declarações e documentos apresentados, nem impede a Administração de apurar fatos supervenientes ou irregularidades posteriormente conhecidas.

9.18.4. As exigências de habilitação serão interpretadas de forma proporcional, objetiva e vinculada ao interesse público, evitando formalismo excessivo e restrições indevidas à competitividade, sem prejuízo da segurança da contratação e da seleção de fornecedor capaz de cumprir adequadamente o objeto.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato ou outro instrumento equivalente, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, neste Edital e em seus anexos.

10.1.1. Considerando que a presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, a formalização da contratação ocorrerá apenas quando houver demanda efetiva da Administração, disponibilidade orçamentária, emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

10.1.2. A existência de Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, ficando as aquisições condicionadas à necessidade administrativa, à conveniência pública e à disponibilidade orçamentária e financeira.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2.1. O mesmo prazo será observado para assinatura da Ata de Registro de Preços, quando convocado o fornecedor adjudicatário.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

10.3. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial perante a Prefeitura Municipal de Autazes/AM para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

10.3.1. encaminhar o instrumento para assinatura mediante correspondência eletrônica, sistema eletrônico, plataforma de processo administrativo, aplicativo institucional ou outro meio idôneo, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após o recebimento da notificação;

10.3.2. disponibilizar acesso a sistema eletrônico ou ambiente digital para assinatura eletrônica ou digital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

10.3.3. encaminhar o instrumento por correspondência postal com aviso de recebimento, quando necessário, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento;

10.3.4. utilizar outro meio formal e rastreável de convocação, desde que assegurada a ciência inequívoca do adjudicatário e a comprovação nos autos.

10.4. O aceite da nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou instrumento equivalente emitido ao fornecedor adjudicado implica o reconhecimento de que:

10.4.1. o referido instrumento substitui o termo de contrato, quando admitido pela legislação aplicável, aplicando-se à relação jurídica estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

10.4.2. a contratada se vincula integralmente à sua proposta, ao Edital, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços, aos anexos do Edital e às condições constantes do instrumento equivalente;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, bem como reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei;

10.4.4. a contratada assume a obrigação de fornecer os bens novos, sem uso anterior, compatíveis com as especificações mínimas do Termo de Referência, com garantia, acessórios, documentação técnica e condições de entrega previstas neste Edital;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

10.4.5. a contratada declara ciência de que a garantia dos produtos, a obrigação de substituição de bens desconformes e a responsabilidade por vícios, defeitos ou incompatibilidades subsistem nos termos do Termo de Referência, ainda que encerrada a vigência do instrumento contratual.

10.5. Os prazos previstos nos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário durante seu transcurso e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação será aquele estabelecido no Termo de Referência, na minuta contratual, na nota de empenho, na ordem de fornecimento ou no instrumento equivalente.

10.6.1. Em se tratando de fornecimento decorrente de Ata de Registro de Preços, a vigência da Ata não se confunde com o prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente dela decorrente.

10.6.2. O contrato ou instrumento equivalente terá vigência suficiente para entrega, recebimento provisório e definitivo, pagamento e cumprimento das obrigações dele decorrentes, sem prejuízo da vigência própria da garantia dos produtos.

10.6.3. A garantia legal ou contratual dos bens terá prazo próprio, contado do recebimento definitivo do objeto, e permanecerá exigível mesmo após o encerramento da vigência do contrato ou instrumento equivalente.

10.7. Na assinatura do contrato, no aceite da nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente.

10.7.1. Antes da formalização da contratação, a Administração poderá consultar cadastros oficiais de impedimentos, sanções, regularidade fiscal, trabalhista, social e demais bases públicas pertinentes, inclusive CEIS, CNEP, TCU, CNJ, cadastros municipais, estaduais ou outros sistemas oficialmente disponíveis.

10.7.2. A consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal — Cadin — poderá ser realizada quando houver norma aplicável, utilização de



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

recursos federais, exigência do sistema ou pertinência jurídica específica ao caso concreto.

10.7.3. A existência de registro impeditivo em cadastro aplicável à contratação poderá obstar a formalização do contrato ou instrumento equivalente, desde que haja fundamento legal, pertinência com o caso concreto e decisão motivada da Administração.

10.7.4. Caso seja constatada irregularidade superveniente ou perda de condição de habilitação, a Administração poderá conceder prazo para regularização, quando cabível, sem prejuízo de convocação de licitante remanescente, aplicação de sanções ou adoção de outras providências previstas em lei.

10.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, quando exigível pela legislação aplicável, no prazo e na forma regulamentar.

10.8.1. A presente contratação, em princípio, não se caracteriza como contratação de grande vulto, salvo se o valor final homologado ou eventual alteração normativa aplicável vier a enquadrá-la nessa categoria.

10.8.2. Caso, no curso do procedimento ou antes da formalização contratual, seja constatado enquadramento como contratação de grande vulto, a Administração promoverá os ajustes necessários no instrumento convocatório, na minuta contratual ou no instrumento equivalente, observada a legislação aplicável e a preservação da competitividade.

10.9. Não se aplicam à presente contratação as exigências específicas relativas a serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive comprovação de capital social integralizado compatível com número de empregados, reserva de percentual de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica ou regras correlatas de terceirização de postos de trabalho, por se tratar de aquisição de bens comuns, sem alocação contínua de empregados nas dependências da Administração.

10.10. Não será exigida garantia contratual de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo decisão posterior motivada da Administração, constante dos autos, que demonstre risco específico que justifique sua exigência.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

10.10.1. A dispensa de garantia contratual de execução não afasta a garantia legal e contratual dos produtos, nem a obrigação de substituição, reparo ou correção de bens defeituosos, incompletos ou incompatíveis.

10.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o termo de contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e nos demais instrumentos da contratação.

10.12. Na hipótese de o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços, o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e as regras do cadastro de reserva, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. A disciplina da convocação do vencedor para assinatura de contrato, Ata de Registro de Preços ou aceite de instrumento equivalente é também reproduzida nas orientações do TCU sobre a IN SEGES/ME nº 73/2022.

10.13. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital:

10.13.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário originário, desde que respeitado o preço máximo aceitável pela Administração;

10.13.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

10.13.3. revogar o item ou adotar outra providência administrativa cabível, caso não seja possível obter contratação vantajosa.

10.14. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, termo de contrato ou aceite de instrumento equivalente, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos, salvo se aceitarem expressamente a prorrogação da validade da proposta.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

10.15. O contrato, a Ata de Registro de Preços ou o instrumento equivalente deverão ser formalizados com observância das informações do processo administrativo, do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e dos anexos, contendo, no que couber:

10.15.1. identificação das partes;

10.15.2. finalidade da contratação;

10.15.3. número do processo administrativo e da licitação;

10.15.4. sujeição às normas da Lei nº 14.133/2021;

10.15.5. descrição do objeto;

10.15.6. preço, quando já publicável conforme a disciplina do orçamento sigiloso;

10.15.7. prazo de vigência;

10.15.8. prazo e local de entrega;

10.15.9. condições de recebimento;

10.15.10. condições de pagamento;

10.15.11. garantia dos produtos;

10.15.12. obrigações da contratante e da contratada;

10.15.13. sanções administrativas;

10.15.14. hipóteses de alteração, extinção e demais condições aplicáveis.

10.16. O instrumento contratual ou equivalente deverá indicar a disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos, quando da contratação efetiva decorrente da Ata de Registro de Preços.

10.16.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação, emissão da



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme a demanda efetiva.

10.17. A contratação deverá observar as regras de publicidade previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive divulgação do edital, de seus anexos, da minuta contratual e da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e nos demais meios oficiais adotados pelo Município, quando aplicável. O TCU ressalta que a minuta de contrato, como parte integrante do edital, deve ser divulgada no PNCP e em sítio eletrônico oficial, sem necessidade de registro ou identificação para acesso.

10.18. As condições da contratação estarão detalhadas na minuta de contrato, na minuta da Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e, quando cabível, nas regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato, todos integrantes deste Edital.

10.19. Caso seja utilizado instrumento equivalente ao contrato, recomenda-se a adoção de Termo de Ciência e Concordância, por meio do qual o contratado declare ciência e concordância com as disposições e obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, bem como responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados. Essa providência é compatível com a orientação do modelo AGU para hipóteses de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente.

10.20. As alterações contratuais, quando cabíveis, observarão a Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência, a minuta contratual, a Ata de Registro de Preços e o instrumento equivalente.

10.20.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais.

10.20.2. Poderá ser admitida supressão consensual superior aos limites legais ordinários, desde que haja acordo entre as partes, motivação adequada, respeito aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e análise jurídica cabível, conforme orientação indicada no modelo AGU de Termo de Referência.

10.21. O instrumento contratual ou equivalente deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, devendo-se evitar, sempre que possível, a exposição desnecessária de dados pessoais de representantes da contratante e da contratada nos artefatos da contratação, conforme orientação de padronização da AGU.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

10.22. Os casos omissos relativos à formalização da contratação serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na minuta contratual ou instrumento equivalente e nos princípios da Administração Pública.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação formal, sob pena de decair o direito à formalização do registro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.3. A Ata de Registro de Preços será formalizada conforme minuta anexa a este Edital, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e nas demais regras do instrumento convocatório.

11.4. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a ordem de classificação, as condições de fornecimento e as regras relativas ao cadastro de reserva.

11.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

11.6. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá haver renovação dos quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que prevista no Edital e na Ata, demonstrada a vantajosidade e observada a legislação aplicável.

11.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

11.8. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante termo de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido em lei.

11.9. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições previstas neste Edital.

11.10. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observado o momento próprio de publicidade decorrente da adoção do orçamento sigiloso.

11.11. A possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes observará as condições previstas na minuta da Ata, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.12. As regras relativas à alteração ou atualização dos preços registrados, ao cancelamento do registro, às contratações decorrentes, ao cadastro de reserva, às obrigações do fornecedor e às demais condições de execução constam da minuta da Ata de Registro de Preços e dos demais anexos deste Edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



12.2.2. 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.

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

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023, no que couber.

12.4. 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:

12.4.1. 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

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

13. DOS RECURSOS

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

13.2. O prazo recursal será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

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

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

13.3.2. o prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, observado o prazo disponibilizado pelo sistema eletrônico;

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

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

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico indicado neste Edital.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13.9. O acolhimento do recurso invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, no sítio eletrônico oficial



indicado pela Administração ou em outro meio oficial definido no Edital, observado o sigilo do orçamento estimado até o momento próprio de divulgação e a proteção das informações legalmente resguardadas.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado após encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra, catálogo, ficha técnica, documentação técnica ou documento complementar quando regularmente solicitado;

14.1.2.5. apresentar proposta, amostra ou documentação técnica em desacordo com as especificações do Edital, do Termo de Referência ou dos demais anexos;

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

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



14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra, catálogo, ficha técnica, declaração, certificação, homologação ou documento técnico falso, adulterado, deteriorado ou incompatível com o produto efetivamente ofertado;

14.1.7.4. tentar obter vantagem indevida ou frustrar a competitividade do certame;

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

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



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

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado ou da contratação pretendida.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou da contratação pretendida.

14.4.3. A fixação do percentual da multa observará a proporcionalidade, a razoabilidade, a gravidade da conduta, a vantagem auferida ou pretendida, o dano causado à Administração, a reiteração da conduta e as circunstâncias do caso concreto.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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 ao qual pertencer o órgão ou entidade sancionadora, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o responsável às penalidades previstas neste Edital, na Lei nº 14.133/2021 e nos demais instrumentos da contratação.

14.9.1. Caso tenha sido exigida garantia de proposta, a recusa injustificada também poderá ensejar sua imediata execução em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, observada a legislação aplicável.

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

14.10.1. Quando o Município não dispuser, no caso concreto, de servidores estáveis suficientes para a composição da comissão, será observada a solução admitida pela legislação aplicável, mediante designação formal da autoridade competente.

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

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

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



14.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

14.15. Para garantia da ampla defesa e do contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, no sistema eletrônico utilizado para o certame e/ou nos cadastros públicos ou administrativos disponíveis, inclusive SICAF, quando houver.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial, no sistema eletrônico e/ou cadastrados no SICAF, quando houver, serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.16. Os atos previstos como infrações administrativas neste Edital ou na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida legislação.

14.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa, a obrigatoriedade de análise jurídica prévia e a legislação aplicável.

14.18. As infrações e sanções relacionadas à execução contratual, inclusive atraso na entrega, entrega de produto em desconformidade, descumprimento de garantia, não substituição de bem defeituoso, inexecução parcial ou total e demais obrigações da contratada, serão disciplinadas no Termo de Referência, na minuta contratual, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento equivalente.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no sistema eletrônico indicado para realização do certame e/ou no



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

15.3.1. sistema eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital; e/ou

15.3.2. endereço eletrônico oficial: comissaodecontratacao.autazes@gmail.com (hipótese excepcionalíssima para resguardar direitos, em eventual indisponibilidade e/ou desestabilização grave do sistema eletrônico gestor do processo, fato este registrado, comprovado e justificado nos autos, com a possibilidade de rastreio e a devida publicidade do ato).

15.4. O pedido deverá conter a identificação do interessado, a indicação precisa do item impugnado ou questionado, os fundamentos da solicitação e, quando for o caso, os documentos que embasem a manifestação.

15.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

15.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15.8. Quando a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento implicar alteração do Edital ou de seus anexos que afete a formulação das propostas, será promovida a republicação do instrumento convocatório, com reabertura do prazo inicialmente estabelecido, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.9. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações integrarão o Edital para todos os fins, vinculando a Administração e os licitantes.

15.10. Não serão conhecidas impugnações ou pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo, por meio diverso do previsto neste Edital ou sem elementos mínimos que permitam a identificação objetiva da dúvida, irregularidade ou ponto questionado.



16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

16.2. 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/Agente de Contratação.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.7.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, ressalvadas as regras específicas do sistema eletrônico e as disposições legais aplicáveis.

16.8. 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. Essa diretriz é compatível com o formalismo moderado previsto na Lei nº 14.133/2021 e destacado pelo TCU, segundo o qual exigências meramente formais que não comprometam a qualificação do licitante ou a compreensão da proposta não devem gerar afastamento automático.

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

16.9.1. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência complementam este Edital e deverão ser observadas integralmente pelos licitantes, especialmente quanto à descrição dos itens, requisitos mínimos de desempenho, condições de entrega, garantia, recebimento e demais obrigações relacionadas ao objeto.

16.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, bem como nos demais canais em lei autorizados.

16.10.1. A disponibilização do Edital e de seus anexos observará o tratamento conferido ao orçamento estimado sigiloso e às peças de acesso restrito, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, deste Edital e da justificativa constante dos autos.

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

16.11.1. Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços;

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

16.11.4. Anexo IV – Modelo de Declarações Consolidadas;

16.11.5. Anexo V – Termo de Referência.

16.12. A planilha estimativa de preços, a memória de cálculo e os documentos de suporte da pesquisa de preços permanecerão nos autos, com acesso restrito enquanto subsistir o sigilo do orçamento estimado, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

16.13. O presente Edital foi elaborado com adoção, como paradigma, da minuta padronizada da Advocacia-Geral da União para edital de pregão eletrônico/concorrência sob a Lei nº 14.133/2021, com adaptações pontuais à estrutura administrativa, funcional e operacional do Município de Autazes/AM, ao Sistema de Registro de Preços, ao orçamento sigiloso, à inversão de fases e à natureza do objeto.

16.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou pela autoridade competente, conforme o caso, observadas as disposições da Lei nº



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, no que couber, da legislação municipal aplicável, deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

16.15. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Autazes/AM para dirimir os litígios decorrentes deste Edital e dos instrumentos dele resultantes, ressalvadas as competências dos órgãos de controle e demais instâncias administrativas competentes.

Autazes/AM, 24 de julho de 2026.



ELILANDA SIQUEIRA FERREIRA
Agente De Contratação



Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05461/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, o MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM, por intermédio da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, com sede administrativa na _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por _____, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP, para registro de preços, processo administrativo nº 05461/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

A presente Ata será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 11.462/2023, no que couber, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelas normas municipais aplicáveis e pelas demais disposições pertinentes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, audiovisual e apoio administrativo, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP, no Termo de Referência e nos demais anexos.

1.2. Esta Ata integra o Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP e vincula-se, independentemente de transcrição, ao Termo de Referência, à proposta vencedora e aos demais documentos constantes do processo administrativo nº 05461/2026.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

2.1. Os preços registrados, as especificações resumidas do objeto, as quantidades máximas, as marcas, os modelos, os fornecedores e as demais condições constam do quadro abaixo:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade registrada	Marca/Fabricante	Modelo	Valor unitário registrado	Valor total
___	_____	Unidade	___	___	___	R\$ ___	R\$ ___
___	_____	Unidade	___	___	___	R\$ ___	R\$ ___
___	_____	Unidade	___	___	___	R\$ ___	R\$ ___

2.2. O fornecedor registrado é:

Fornecedor	CNPJ	Endereço	Representante	E-mail/Telefone
_____	_____	_____	_____	_____

2.3. As especificações completas dos itens são aquelas constantes do Termo de Referência, sem prejuízo da proposta final ajustada apresentada pelo fornecedor registrado.

2.4. Os preços registrados contemplam todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, seguros, embalagem, garantia, assistência técnica, substituição, acessórios indispensáveis e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução do objeto.

2.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas para os contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Autazes/AM, por intermédio do setor competente, observada a atuação do Departamento de Licitações e Contratos – DLC e das unidades demandantes internas.

3.2. Além do órgão gerenciador, não há órgãos ou entidades públicas participantes externos nesta Ata de Registro de Preços.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

3.3. As Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM serão consideradas unidades demandantes internas, para fins de solicitação, planejamento de consumo, emissão de ordem de fornecimento, recebimento, fiscalização e controle dos quantitativos registrados.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à presente Ata na condição de não participantes, quando juridicamente admitido, observados os requisitos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, no que couber, do Edital e desta Ata.

4.2. A adesão por órgão ou entidade não participante dependerá de:

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

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

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

4.3. A autorização do órgão gerenciador somente será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor registrado.

4.4. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões que possam acarretar prejuízo à execução de suas próprias demandas, à capacidade de gerenciamento da Ata ou ao regular atendimento do objeto registrado.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.6. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata.

4.7. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, se houver.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata para o órgão gerenciador e órgãos



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

participantes, se houver, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.9. Não será admitida adesão que comprometa o fornecimento ao Município de Autazes/AM, que extrapole os limites legais ou que não observe as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.1.1. Em caso de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que haja previsão no Edital e nesta Ata, demonstração de vantajosidade, justificativa da necessidade administrativa e formalização durante a vigência da Ata.

5.1.2. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no respectivo instrumento, observada a disponibilidade de créditos orçamentários no momento da contratação.

5.1.3. Na formalização do contrato ou instrumento substitutivo deverá haver indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada por intermédio de termo de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. O instrumento contratual ou equivalente deverá ser assinado ou aceito dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação, serão observadas as seguintes condições para formalização da Ata:

5.4.1. serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. será incluído, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

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

5.4.2.2. mantiverem sua proposta original.

5.4.3. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

5.5. O registro de que trata o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

5.7.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital;

5.7.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nesta Ata.

5.8. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decadência do direito à formalização do registro, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.10. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.11. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

5.12.1. convocar para negociação os demais licitantes remanescentes que mantiveram sua proposta original, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor; ou

5.12.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. DA 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 registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada;

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

6.1.3. na hipótese de previsão no Edital, no Termo de Referência ou nesta Ata de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, observada a anualidade e o índice previsto para a contratação.

6.2. A alteração ou atualização dos preços registrados dependerá de solicitação formal do interessado ou iniciativa da Administração, instrução processual, comprovação objetiva da variação alegada, pesquisa de preços, análise técnica e decisão motivada.

6.3. O pedido de alteração de preço formulado pelo fornecedor não suspende o cumprimento das obrigações assumidas, salvo decisão expressa e motivada da Administração.

7. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para negociar a redução do preço.

7.2. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidade, desde que confirmada a incompatibilidade com o mercado e observadas as condições desta Ata.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.4. Se não houver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata ou do item correspondente, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

7.6. Caso não seja comprovado o fato superveniente alegado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações previstas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

7.7. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e mediante decisão motivada.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador, quando cabível, observadas as condições legais, os limites aplicáveis, a demanda administrativa e a capacidade de gerenciamento da Ata.

8.2. O remanejamento somente poderá ocorrer nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável e desde que não comprometa o atendimento das demandas do órgão gerenciador.

8.3. Na hipótese de remanejamento que envolva órgão ou entidade não participante, deverão ser observados os limites legais aplicáveis às adesões.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

8.4. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante análise da viabilidade, da compatibilidade com os quantitativos registrados e da preservação do interesse público.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão 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, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese legalmente admitida;

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações decorrentes da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador 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 órgão gerenciador, 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;

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.



10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, nesta Ata e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. As sanções poderão ser aplicadas pelo órgão gerenciador ou pela autoridade competente, conforme a natureza da infração, sem prejuízo de comunicação aos órgãos de controle e registros oficiais cabíveis.

10.3. As penalidades decorrentes da execução contratual serão disciplinadas no contrato, no instrumento equivalente e no Termo de Referência, sem prejuízo das disposições desta Ata.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, incluindo prazos, locais de entrega, recebimento provisório e definitivo, pagamento, garantia, assistência técnica, obrigações da Administração, obrigações do fornecedor, fiscalização e gestão contratual, são aquelas previstas no Edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e nos demais anexos.

11.2. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, não reconicionados, não remanufaturados, não recuperados, compatíveis com as especificações mínimas do Termo de Referência e acompanhados da respectiva garantia.

11.4. A proposta vencedora integra esta Ata, independentemente de transcrição, vinculando o fornecedor quanto aos preços, especificações, marca, modelo, garantia, prazo de entrega e demais condições ofertadas.

11.5. A Administração poderá recusar, no recebimento provisório ou definitivo, produto que esteja em desconformidade com o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora ou esta Ata.

11.6. A presente Ata não gera obrigação imediata de contratação, ficando as aquisições condicionadas à demanda efetiva da Administração, à disponibilidade orçamentária, à autorização competente e à formalização do respectivo instrumento.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

11.7. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023, no que couber, no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos princípios da Administração Pública.

11.8. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Autazes/AM para dirimir eventuais litígios decorrentes desta Ata, ressalvadas as competências dos órgãos de controle e demais instâncias administrativas competentes.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus efeitos legais.

Autazes/AM, ____ de _____ de 2026.

[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE]

[Cargo]

Município de Autazes/AM

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Empresa Registrada]

CNPJ nº [_____]



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

ANEXO DA ATA
CADASTRO DE RESERVA

Ordem	Licitante/Fornecedor	CNPJ	Item	Condição	Valor unitário	Valor total
1	_____	_____	_____	Aceitou cotar pelo preço do adjudicatário	R\$ ____	R\$ ____
2	_____	_____	_____	Manteve proposta original	R\$ ____	R\$ ____





Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05461/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM E A EMPRESA _____, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAL E APOIO ADMINISTRATIVO.

O MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM, por intermédio da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa na _____, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ****, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 05461/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, no que couber, da Lei Complementar nº 123/2006, das normas municipais aplicáveis, do Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP, da Ata de Registro de Preços nº ____/2026 e demais peças do processo, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a aquisição de materiais e equipamentos de informática, audiovisual e apoio administrativo, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

1.2. O objeto contratado compreende os seguintes itens:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade	Marca/Fabricante	Modelo	Valor unitário	Valor total
___	_____	Unidade	___	___	___	R\$ ___	R\$ ___
___	_____	Unidade	___	___	___	R\$ ___	R\$ ___
___	_____	Unidade	___	___	___	R\$ ___	R\$ ___



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

1.3. As especificações completas dos itens são aquelas constantes do Termo de Referência e da proposta final ajustada da CONTRATADA.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. o Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP;

1.4.2. o Termo de Referência;

1.4.3. a Ata de Registro de Preços nº ____/2026;

1.4.4. a proposta da CONTRATADA;

1.4.5. eventuais anexos, diligências, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificações, homologações ou documentos técnicos aceitos pela Administração.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de ____ (_____) dias/meses, contado da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência deverá ser suficiente para viabilizar a entrega dos bens, o recebimento provisório, o recebimento definitivo, eventual substituição ou correção, o pagamento e demais providências necessárias à plena execução contratual, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

2.3. A vigência deste Contrato não se confunde com a vigência da Ata de Registro de Preços que lhe deu origem.

2.4. O prazo de entrega dos bens será aquele definido no Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

2.5. Caso o objeto não seja concluído no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, desde que a medida seja necessária e justificada, sem prejuízo das providências cabíveis caso o atraso decorra de culpa da CONTRATADA.

2.6. A prorrogação contratual, quando cabível, será formalizada mediante termo aditivo.

2.7. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, os prazos e as condições de entrega, observação, recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada ou integral, conforme a demanda administrativa, a Ordem de Fornecimento, a Nota de Empenho, a autorização de compra ou outro instrumento equivalente emitido pela Administração.

3.3. A CONTRATADA deverá entregar os bens no local indicado pela Administração, no Município de Autazes/AM ou em outro local expressamente definido na Ordem de Fornecimento, observadas as condições do Termo de Referência.

3.4. Os bens serão recebidos provisoriamente e definitivamente nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência. O TR encaminhado prevê recebimento provisório no ato da entrega ou em até 5 dias úteis e recebimento definitivo em até 10 dias úteis após o provisório, com possibilidade de testes básicos para equipamentos de maior complexidade.

3.5. A fiscalização e a gestão contratual serão exercidas por servidor, comissão ou setor designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas aplicáveis.

3.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, irregularidades, desconformidades, danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal dos bens.

4.2. A utilização de assistência técnica autorizada, rede credenciada, transportadora ou prestador acessório para fins de entrega, garantia, troca, manutenção ou reparo não será considerada subcontratação do objeto principal.

4.3. A utilização dos prestadores acessórios mencionados no item anterior não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, pela garantia, pela substituição de bens desconformes e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total deste Contrato é de R\$ ____ (_____).



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

5.2. Os valores unitários e totais dos itens contratados são aqueles constantes da proposta vencedora, da Ata de Registro de Preços e da tabela prevista na Cláusula Primeira deste Contrato.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, garantia, assistência técnica, substituição, acessórios indispensáveis e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.4. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização competente.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado na forma prevista no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Contrato.

6.2. O pagamento será efetuado somente em relação aos itens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização competente.

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente aos bens entregues, com indicação da Ordem de Fornecimento, número do processo, número da Ata de Registro de Preços ou contrato, descrição dos itens, quantidades, valores unitários e valores totais.

6.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal, observadas as normas financeiras, orçamentárias e contábeis aplicáveis ao Município.

6.5. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental, divergência de quantidade, inconsistência de valores, irregularidade fiscal ou desconformidade do objeto, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

6.6. Serão realizadas as retenções tributárias e previdenciárias cabíveis, na forma da legislação aplicável.

6.7. A ausência de comprovação de regularidade fiscal não autoriza, por si só, a retenção de pagamento por bens regularmente entregues e recebidos, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis pela Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

7.1. As regras relativas ao reajuste, revisão, alteração ou atualização dos preços são aquelas definidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de 1 ano, contado da data-base definida no processo, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

7.3. Eventual pedido de revisão, alteração ou recomposição deverá ser formalizado pela parte interessada, instruído com documentação comprobatória idônea e submetido à análise técnica e decisão motivada da Administração.

7.4. A alteração ou atualização dos preços não poderá descaracterizar a proposta vencedora, afastar a vantajosidade da contratação, burlar a licitação ou comprometer a isonomia entre os licitantes.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e a proposta vencedora;

8.1.2. emitir Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente;

8.1.3. disponibilizar local e condições para entrega dos bens;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

8.1.5. receber provisória e definitivamente os bens, quando conformes;

8.1.6. comunicar à CONTRATADA, por escrito, vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto;

8.1.7. solicitar substituição, complementação ou correção de bens desconformes;

8.1.8. efetuar o pagamento devido após o recebimento definitivo e o atesto da nota fiscal;

8.1.9. adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;

8.1.10. registrar os bens permanentes no patrimônio municipal, quando aplicável;



8.1.11. armazenar os bens recebidos conforme suas características e destinação.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. fornecer os bens conforme especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora;

9.1.2. entregar produtos novos, sem uso anterior, não recondicionados, não remanufaturados, não recuperados, não seminovos, não de mostruário e em perfeitas condições de funcionamento;

9.1.3. responsabilizar-se por transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, embalagens e demais despesas necessárias à entrega;

9.1.4. entregar os bens acompanhados dos acessórios, cabos, fontes, carregadores, manuais, garantias, documentos técnicos, certificados, homologações e demais itens necessários ao funcionamento, quando aplicáveis;

9.1.5. substituir, corrigir ou complementar, sem ônus para a Administração, produtos defeituosos, avariados, incompletos, incompatíveis ou em desconformidade com o Termo de Referência;

9.1.6. apresentar documentação técnica sempre que solicitada pela Administração;

9.1.7. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.8. cumprir a garantia dos produtos fornecidos;

9.1.9. responder por vícios, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes do fornecimento;

9.1.10. observar normas técnicas, ambientais, de segurança, certificação, homologação e regulamentação aplicáveis;

9.1.11. comunicar imediatamente à Administração fatos que possam comprometer o fornecimento;

9.1.12. manter canal de comunicação atualizado com a Administração;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

9.1.13. garantir que os produtos entregues correspondam à documentação técnica apresentada na proposta ou em diligência.

9.2. A CONTRATADA não poderá substituir produto aceito por outro inferior, usado, reconicionado, remanufaturado, incompatível ou diverso daquele aprovado pela Administração.

9.3. Para equipamentos sujeitos a regulamentação específica, inclusive itens com Wi-Fi, Bluetooth, radiofrequência, transmissão de dados ou drone institucional, a CONTRATADA deverá comprovar a homologação ou regularidade técnica aplicável, quando exigida.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1. Não será exigida garantia contratual de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme previsto no Termo de Referência, salvo se decisão posterior motivada da Administração, constante dos autos, demonstrar risco específico que justifique sua exigência.

10.2. A dispensa da garantia contratual de execução não afasta a obrigação de garantia dos produtos fornecidos.

10.3. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, ou prazo superior informado na proposta ou fornecido pelo fabricante.

10.4. A garantia dos produtos será contada a partir do recebimento definitivo do objeto.

10.5. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a Administração, a correção, reparo, substituição ou complementação de produto que apresente vício, defeito, falha, incompatibilidade ou desconformidade.

10.6. A garantia dos produtos subsistirá ainda que encerrada a vigência deste Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca das infrações e sanções administrativas referentes à execução deste Contrato são aquelas definidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, neste instrumento e na Lei nº 14.133/2021.

11.2. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Constituem, entre outras, infrações relacionadas à execução contratual:



11.3.1. atraso injustificado na entrega dos bens;

11.3.2. entrega de produto em desconformidade com o Termo de Referência, a proposta ou este Contrato;

11.3.3. não substituição de bem defeituoso, incompleto, incompatível ou avariado;

11.3.4. descumprimento da garantia;

11.3.5. não apresentação de documentação técnica solicitada;

11.3.6. fornecimento de produto usado, reconcondicionado, remanufaturado, recuperado, seminovo ou de mostruário;

11.3.7. inexecução parcial ou total do contrato;

11.3.8. manutenção de irregularidade que comprometa a execução contratual.

11.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e os critérios de dosimetria previstos no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.5. A aplicação de sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

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

12.3. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa da CONTRATADA:

12.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do Contrato, adotando as medidas admitidas em lei para a continuidade da contratação.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

12.4. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por alguma das causas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.5. A extinção contratual não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar danos, substituir bens desconformes, cumprir garantia dos produtos e responder por vícios ocultos ou defeitos posteriormente constatados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal vigente, conforme dotação a ser indicada no momento da formalização da contratação:

Unidade Orçamentária: _____

Projeto/Atividade: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte de Recursos: _____

Nota de Empenho nº: _____

13.2. Por se tratar de contratação decorrente de Ata de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá no momento da contratação efetiva, emissão da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13.3. A emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e autorização competente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e neste Contrato.

14.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais.

14.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, revisados ou atualizados nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável, mediante processo administrativo próprio, análise técnica e decisão motivada.

14.4. Alterações que envolvam modificação de valor, prazo, quantitativo, especificações ou demais condições essenciais deverão ser formalizadas por termo aditivo ou instrumento cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO



15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento ou de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos demais meios oficiais de divulgação utilizados pelo Município, na forma da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A publicação observará as regras de transparência, publicidade, proteção de dados pessoais e sigilo de informações legalmente resguardadas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS E COMUNICAÇÕES

16.1. As partes deverão observar, no que couber, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, limitando o tratamento de dados pessoais ao estritamente necessário para a execução deste Contrato, o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, a prática de atos administrativos e a preservação do interesse público.

16.2. O tratamento de dados pessoais eventualmente realizado em razão deste Contrato deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável.

16.3. As partes comprometem-se a adotar medidas razoáveis de segurança administrativa, técnica e operacional para proteger os dados pessoais eventualmente acessados, compartilhados ou tratados em decorrência da execução contratual.

16.4. As comunicações entre as partes poderão ocorrer por meio eletrônico, sistema administrativo, e-mail institucional, ofício, notificação formal ou outro meio idôneo que assegure registro, rastreabilidade e comprovação de envio.

16.5. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato perante a Administração, especialmente endereço eletrônico, telefone, endereço físico e identificação do representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

16.6. As notificações encaminhadas aos endereços eletrônicos informados pela CONTRATADA serão consideradas válidas quando houver comprovação de envio, não cabendo alegação de desconhecimento em razão de desatualização cadastral não comunicada à Administração.

16.7. A utilização de dados pessoais constantes dos autos, propostas, documentos de habilitação, notas fiscais, instrumentos contratuais e demais peças da contratação deverá observar a finalidade pública do processo administrativo e as regras de publicidade, transparência e proteção de informações legalmente resguardadas.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, no que couber, das normas municipais aplicáveis, do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, deste Contrato e dos princípios da Administração Pública.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Autazes/AM para dirimir os litígios decorrentes deste Contrato, ressalvadas as competências dos órgãos de controle e demais instâncias administrativas competentes.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que produza seus efeitos legais.

Autazes/AM, ____ de _____ de 2026.

[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE]

[Cargo]

Município de Autazes/AM

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Empresa Registrada]

CNPJ nº [_____]



Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05461/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, audiovisual e apoio administrativo, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Informação	Dados do licitante
Razão social	
Nome fantasia	
CNPJ	
Inscrição estadual	
Inscrição municipal	
Endereço completo	
Município/UF	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	
Representante legal	
CPF do representante	
Cargo/função do representante	
Banco	
Agência	
Conta corrente	

2. PROPOSTA COMERCIAL

A empresa acima identificada apresenta proposta comercial para o Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta contratual e demais anexos.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade cotada	Marca/Fabricante	Modelo/Referência	Valor unitário	Valor total
		Unidade				R\$	R\$
		Unidade				R\$	R\$
		Unidade				R\$	R\$

Valor total da proposta: R\$ _____

Valor total por extenso: _____

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1. A presente proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega dos bens será aquele estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

4.2. A entrega será realizada no local indicado pela Administração, no Município de Autazes/AM ou em outro local expressamente definido no instrumento de solicitação de fornecimento.

5. GARANTIA DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos ofertados possuirão garantia mínima de 12 (doze) meses, ou prazo superior quando indicado pelo fabricante ou pela própria proposta.

5.2. O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração.

6. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A empresa proponente declara que:

6.1. a proposta apresentada contempla todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, garantia, assistência técnica, substituição, acessórios indispensáveis e demais despesas diretas ou indiretas;

6.2. os preços ofertados consideram a entrega dos bens no Município de Autazes/AM, não sendo admitida cobrança posterior de frete, deslocamento, logística, seguro ou despesa adicional necessária ao cumprimento do objeto;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

6.3. os produtos ofertados são novos, sem uso anterior, não recondicionados, não remanufaturados, não recuperados, não seminovos e não de mostruário;

6.4. os produtos ofertados atendem integralmente às especificações mínimas constantes do Termo de Referência;

6.5. a indicação de marca, fabricante, modelo ou referência comercial destina-se à identificação do produto ofertado e vincula a proponente quanto ao fornecimento;

6.6. quando se tratar de produto equivalente, similar ou de melhor qualidade, este atende ou supera integralmente os requisitos mínimos previstos no Termo de Referência;

6.7. para equipamentos sujeitos à regulamentação específica, inclusive aqueles com Wi-Fi, Bluetooth, radiofrequência, transmissão de dados ou drone institucional, serão fornecidos produtos regulares, acompanhados da documentação técnica pertinente e da homologação perante a Anatel, quando aplicável;

6.8. a empresa tem ciência de que a proposta vencedora integrará a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, vinculando o fornecedor quanto aos preços, especificações, marca, modelo, garantia, prazo de entrega e demais condições ofertadas.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

Quando solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, a empresa apresentará catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante, página oficial do produto, certificado, homologação ou outro documento técnico idôneo para comprovação da compatibilidade do produto ofertado.

Item - Documento técnico apresentado, se
houver: _____

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo/Função:

CPF:

Assinatura:

Razão social da empresa:

CNPJ:



Anexo IV – Modelo de Declarações Consolidadas

MODELO DE DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05461/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, audiovisual e apoio administrativo, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM.

Informação	Dados
Razão social	
CNPJ	
Endereço	
E-mail institucional	
Telefone	
Representante legal	
CPF do representante	
Cargo/Função	

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP, que:

2. DECLARAÇÕES GERAIS

2.1. Está ciente e concorda com todas as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta contratual, na minuta de proposta comercial e nos demais anexos.

2.2. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

2.3. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ou participação no certame, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa alterar essa condição.

2.4. Não se encontra impedida, suspensa, declarada inidônea ou proibida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

2.5. Não se enquadra nas vedações de participação previstas no Edital e no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Não possui, em seu quadro societário ou funcional, dirigente, empregado ou pessoa que mantenha vínculo impeditivo com agente público que atue no processo licitatório, na fiscalização ou na gestão da contratação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

3. DECLARAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS E CONSTITUCIONAIS

3.1. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

3.2. 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.

3.3. Cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável.

4. DECLARAÇÕES SOBRE A PROPOSTA E O OBJETO

4.1. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, garantia, assistência técnica, substituição, acessórios indispensáveis e demais despesas diretas ou indiretas.

4.2. Os preços ofertados consideram a entrega dos bens no Município de Autazes/AM ou em outro local indicado pela Administração, não sendo admitida cobrança posterior de frete, deslocamento, logística, seguro ou qualquer despesa adicional necessária ao cumprimento do objeto.

4.3. Os produtos ofertados serão novos, sem uso anterior, não recondicionados, não remanufaturados, não recuperados, não seminovos e não de mostruário.

4.4. Os produtos ofertados atendem integralmente às especificações mínimas constantes do Termo de Referência.

4.5. Quando ofertado produto equivalente, similar ou de melhor qualidade, este atenderá ou superará integralmente os requisitos mínimos previstos no Termo de Referência.

4.6. Para equipamentos sujeitos à regulamentação específica, inclusive itens com Wi-Fi, Bluetooth, radiofrequência, transmissão de dados ou drone institucional, serão



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

fornecidos produtos regulares, acompanhados da documentação técnica pertinente e da homologação perante a Anatel, quando aplicável.

4.7. A empresa responsabiliza-se pela autenticidade, veracidade e atualidade de todos os documentos, declarações, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, homologações e informações apresentados no certame.

5. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/EQUIPARADA

Assinalar a opção correspondente:

Opção	Declaração
☐	A empresa declara ser microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
☐	A empresa declara não se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada.

5.1. Caso assinalada a primeira opção, a empresa declara que cumpre os requisitos legais para o enquadramento informado e que, no ano-calendário da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.2. A empresa declara, ainda, que não incorre em qualquer hipótese legal de vedação ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6. DECLARAÇÃO SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Para fins de eventual aplicação do critério de desempate previsto no art. 60, IV, da Lei nº 14.133/2021, quando cabível e conforme regulamentação aplicável, a empresa declara:

Opção	Declaração
☐	Desenvolve programa de integridade.
☐	Não desenvolve programa de integridade.

6.1. A declaração acima não constitui requisito de habilitação e somente produzirá efeitos para fins de desempate, quando aplicável.

7. DECLARAÇÃO SOBRE COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS



7.1. A empresa declara que os endereços eletrônicos informados na proposta comercial, no sistema eletrônico utilizado para o certame, em seus cadastros públicos ou administrativos e neste documento são de uso contínuo, responsabilizando-se por sua atualização.

7.2. A empresa declara ciência de que as notificações, diligências, convocações e comunicações encaminhadas aos endereços eletrônicos informados serão consideradas válidas quando houver comprovação de envio, não cabendo alegação de desconhecimento em razão de desatualização cadastral não comunicada à Administração.

8. DECLARAÇÃO FINAL

8.1. A empresa declara estar ciente de que a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.

8.2. A empresa declara que aceita integralmente as condições da licitação e que se responsabiliza pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:

Cargo/Função:

CPF:

Assinatura:

Razão social da empresa:

CNPJ:



Prefeitura de
Autazes
um novo tempo, uma nova história



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DLC
Comissão de Contratação – CC

Anexo V



TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

TERMO DE REFERÊNCIA

Município: Autazes/AM

Modalidade: Pregão Eletrônico

Forma de contratação: Sistema de Registro de Preços

Objeto: "Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, audiovisual e apoio administrativo, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos."

Critério de julgamento: Menor preço por item

Orçamento: Sigiloso

Fase de habilitação: Inversão de fases, conforme previsão motivada no Edital e nos autos

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Autazes/AM

Sector responsável pela instrução: Departamento de Licitações e Contratos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com apoio das áreas demandantes, SEMAD/Almoxarifado/Patrimônio e demais setores competentes.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, audiovisual e apoio administrativo, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza divisível dos bens, a possibilidade de entregas parceladas, a necessidade de atendimento a diversos setores administrativos e a conveniência de contratação conforme demanda efetiva da Administração.

1.1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de aquisição de bens de qualidade comum, compatíveis com a finalidade pública pretendida e





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

necessários ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais, educacionais, assistenciais, técnicas e institucionais do Município.

1.1.5. Não será utilizada coluna CATMAT ou código equivalente, em razão da sistemática administrativa adotada pela Prefeitura Municipal de Autazes/AM.

1.2. Tabela de itens

1.2.1. Considerando o orçamento sigiloso, os valores unitários e totais constarão de planilha estimativa reservada, juntada aos autos com classificação de acesso compatível, sem prejuízo de disponibilização aos órgãos de controle interno e externo.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador desktop administrativo — perfil básico. Equipamento novo, sem uso anterior, com processador de classe desktop com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i3 de 12ª geração, ou AMD Ryzen equivalente/superior, mínimo 4 núcleos físicos, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento SSD NVMe mínimo de 512 GB, vídeo integrado ou superior, placa de rede gigabit, conexões USB, saída HDMI e/ou DisplayPort, teclado padrão ABNT2, mouse óptico, gabinete compatível, fonte bivolt ou compatível com a rede local e sistema operacional licenciado em versão atualmente suportada pelo fabricante, preferencialmente Windows 11 Professional ou equivalente quando necessária integração à rede administrativa.	Unidade	100	Sigiloso	Sigiloso
2	Computador desktop administrativo — perfil intermediário. Equipamento novo, sem uso anterior, com processador de classe desktop com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5 de 12ª geração, ou AMD Ryzen 5 equivalente/superior, mínimo 6 núcleos físicos, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento SSD NVMe mínimo de 512 GB, vídeo integrado ou superior, rede gigabit, conexões USB, saída HDMI e/ou DisplayPort, teclado ABNT2, mouse óptico, gabinete compatível, fonte bivolt ou compatível com a rede local e sistema operacional licenciado em versão atualmente suportada pelo fabricante, preferencialmente	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Windows 11 Professional ou equivalente quando necessária integração à rede administrativa.				
3	Computador desktop administrativo — perfil avançado. Equipamento novo, sem uso anterior, com processador de classe desktop com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i7 de 12ª geração, ou AMD Ryzen 7 equivalente/superior, memória RAM mínima de 16 GB, armazenamento SSD NVMe mínimo de 512 GB, vídeo integrado ou superior, rede gigabit, conexões USB, saída HDMI e/ou DisplayPort, teclado ABNT2, mouse óptico, gabinete compatível, fonte bivolt ou compatível com a rede local e sistema operacional licenciado em versão atualmente suportada pelo fabricante, preferencialmente Windows 11 Professional ou equivalente quando necessária integração à rede administrativa.	Unidade	50	Sigiloso	Sigiloso
4	Impressora multifuncional colorida com tanque de tinta. Equipamento novo, sem uso anterior, com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de tanque de tinta ou tecnologia econômica equivalente, impressão colorida, resolução de digitalização mínima de 1.200 x 2.400 dpi ou superior, conectividade USB, Wi-Fi e/ou Wi-Fi Direct, rendimento compatível com uso administrativo, acompanhada de cabos, reservatórios/refis iniciais, manual em português ou meio eletrônico equivalente, drivers compatíveis com sistemas operacionais atualmente suportados pelo fabricante, incluindo Windows 11 ou superior, quando aplicável, e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso
5	Impressora multifuncional laser ou LED monocromática — perfil administrativo. Equipamento novo, sem uso anterior, com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia laser, LED ou equivalente, impressão monocromática, velocidade mínima de 30 ppm, resolução mínima de impressão de 600 x 600 dpi ou superior, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, alimentador automático de documentos — ADF — com capacidade mínima de 35 folhas, conectividade USB e rede Ethernet	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	e/ou Wi-Fi, digitalização colorida e monocromática, cópia com redução/ampliação, compatibilidade com sistemas operacionais atualmente suportados pelo fabricante, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.				
6	Impressora multifuncional laser ou LED monocromática — perfil de maior volume. Equipamento novo, sem uso anterior, com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia laser, LED ou equivalente, velocidade mínima de 32 ppm, resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou superior, bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas, alimentador automático de documentos — ADF — com capacidade mínima de 50 folhas, bandeja multiuso quando disponível, ciclo mensal mínimo recomendado de 30.000 páginas, conectividade USB e rede Ethernet, Wi-Fi desejável quando disponível, digitalização colorida e monocromática, cópia com redução/ampliação, compatibilidade com sistemas operacionais atualmente suportados pelo fabricante, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso
7	Scanner de documentos com ADF e digitalização duplex. Scanner de mesa novo, sem uso anterior, com alimentador automático de documentos — ADF — capacidade mínima de 50 folhas, digitalização frente e verso automática — duplex — em passagem única ou tecnologia equivalente, velocidade mínima de 35 ppm em simplex e 70 ipm em duplex, resolução óptica mínima de 600 dpi, ciclo diário recomendado mínimo de 4.000 páginas, suporte a documentos A4, carta, ofício, cartões e folhas avulsas, conexão USB 3.0 ou superior, suporte a drivers TWAIN, ISIS ou equivalente, compatibilidade com sistemas operacionais atualmente suportados pelo fabricante, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	50	Sigiloso	Sigiloso
8	Monitor LED compacto. Monitor novo, sem uso anterior, tamanho mínimo de 19,5 polegadas,	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	resolução mínima HD, tela antirreflexo, taxa mínima de atualização de 60 Hz, entrada HDMI obrigatória, admitida VGA como conexão adicional, alimentação bivolt ou fonte compatível. Será admitido, sem ônus adicional, fornecimento de monitor de maior dimensão e resolução superior, inclusive Full HD, desde que compatível com a finalidade administrativa do item.				
9	Monitor LED Full HD 21,5 polegadas ou superior. Monitor novo, sem uso anterior, tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD 1920 x 1080, tela antirreflexo, taxa mínima de atualização de 75 Hz ou superior, brilho mínimo de 250 cd/m ² ou equivalente, entrada HDMI obrigatória, admitida VGA ou DisplayPort como conexão adicional, alimentação bivolt ou fonte compatível e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso
10	Monitor LED Full HD 23,8/24 polegadas ou superior. Monitor novo, sem uso anterior, tamanho mínimo de 23,8 polegadas, resolução mínima Full HD 1920 x 1080, tela antirreflexo, taxa mínima de atualização de 75 Hz ou superior, brilho mínimo de 250 cd/m ² ou equivalente, entrada HDMI obrigatória, admitida conexão DisplayPort e/ou VGA como adicional, alimentação bivolt ou fonte compatível e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso
11	Monitor LED 32 polegadas QHD. Monitor novo, sem uso anterior, tamanho mínimo de 31,5/32 polegadas, resolução mínima QHD 2560 x 1440, tela antirreflexo, taxa mínima de atualização de 75 Hz ou superior, brilho mínimo de 300 cd/m ² ou equivalente, entradas HDMI e/ou DisplayPort, alimentação bivolt ou fonte compatível e garantia mínima de 12 meses. Não será exigida conexão VGA como obrigatória, por se tratar de padrão legado.	Unidade	25	Sigiloso	Sigiloso
12	Nobreak mínimo 1.200 VA. Nobreak novo, sem uso anterior, potência mínima de 1.200 VA ou superior, entrada bivolt automática 115/220V, saída compatível com a rede local, tomadas padrão NBR 14136, mínimo de 4 tomadas,	Unidade	150	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	bateria interna selada AGM/VRLA ou equivalente, proteção contra surtos, subtensão, sobretensão e sobrecarga, autonomia compatível com desligamento seguro dos equipamentos, detecção automática de frequência, cabo de alimentação e garantia mínima de 12 meses.				
13	Nobreak mínimo 600 VA. Nobreak novo, sem uso anterior, potência mínima de 600 VA, entrada bivolt automática 115/220V, saída compatível com a rede local, tomadas padrão NBR 14136, mínimo de 4 tomadas, bateria interna selada AGM/VRLA ou equivalente, proteção contra surtos, subtensão, sobretensão e sobrecarga, autonomia compatível com desligamento seguro dos equipamentos, cabo de alimentação e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	150	Sigiloso	Sigiloso
14	Notebook administrativo — perfil básico. Notebook novo, sem uso anterior, com processador móvel de desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i3 de 12ª geração série U, ou AMD Ryzen 3 equivalente/superior, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento SSD mínimo de 512 GB, tela mínima de 15,6 polegadas Full HD antirreflexo ou tecnologia equivalente, Wi-Fi, Bluetooth, webcam integrada mínima HD, teclado padrão ABNT2, portas USB, saída HDMI ou equivalente, bateria integrada, carregador bivolt, sistema operacional licenciado em versão atualmente suportada pelo fabricante, compatível com os sistemas administrativos da Prefeitura, e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	100	Sigiloso	Sigiloso
15	Notebook administrativo — perfil intermediário. Notebook novo, sem uso anterior, com processador móvel de desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5 de 12ª geração série U/H, ou AMD Ryzen 5 equivalente/superior, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento SSD mínimo de 512 GB, tela mínima de 15,3/15,6 polegadas Full HD antirreflexo ou tecnologia equivalente, Wi-Fi, Bluetooth, webcam integrada mínima HD, teclado padrão ABNT2, portas USB, saída HDMI ou equivalente, bateria integrada, carregador bivolt, sistema operacional licenciado em versão	Unidade	75	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	atualmente suportada pelo fabricante, compatível com os sistemas administrativos da Prefeitura, e garantia mínima de 12 meses.				
16	Notebook administrativo — perfil avançado. Notebook novo, sem uso anterior, com processador móvel de desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i7 de 12ª geração série U/H, ou AMD Ryzen 7 equivalente/superior, memória RAM mínima de 8 GB, recomendável 16 GB quando disponível, armazenamento SSD mínimo de 512 GB, tela mínima de 15 polegadas Full HD antirreflexo ou tecnologia equivalente, Wi-Fi, Bluetooth, webcam integrada mínima HD, teclado padrão ABNT2, portas USB, saída HDMI ou equivalente, bateria integrada, carregador bivolt, sistema operacional licenciado em versão atualmente suportada pelo fabricante, compatível com os sistemas administrativos da Prefeitura, e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	50	Sigiloso	Sigiloso
17	Projektor multimídia. Projetor multimídia novo, sem uso anterior, destinado a apresentações, capacitações, reuniões, audiências públicas e atividades institucionais. Deve possuir luminosidade mínima de 3.500 ANSI lumens, sendo admitido desempenho superior; resolução nativa mínima WXGA ou superior, com compatibilidade de entrada Full HD; tecnologia 3LCD, DLP ou equivalente/superior; contraste compatível com projeção de textos, planilhas, imagens e vídeos; foco manual ou automático; correção trapezoidal vertical; entrada HDMI obrigatória; entrada USB e/ou VGA quando disponível; alto-falante integrado ou saída de áudio; controle remoto; alimentação bivolt automática ou compatível com a rede local; cabo de energia, cabo HDMI, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	35	Sigiloso	Sigiloso
18	Caixa de som amplificada portátil ou transportável. Caixa de som amplificada nova, sem uso anterior, destinada ao apoio sonoro de reuniões, capacitações, pequenos eventos institucionais, apresentações e atividades administrativas. Deve possuir potência mínima de	Unidade	18	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	100 W RMS, conectividade Bluetooth, entrada USB, entrada auxiliar, entrada para microfone padrão P10 ou equivalente, controle de volume geral e do microfone, equalização básica ou controle de graves/agudos, alto-falante compatível com ambientes internos e pequenos ambientes externos, alça e/ou estrutura de transporte quando aplicável, bateria interna recarregável com autonomia mínima de 2 horas ou alimentação direta bivolt/127-220V, cabo de alimentação, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.				
19	Câmera fotográfica digital institucional. Câmera fotográfica digital nova, sem uso anterior, do tipo DSLR ou mirrorless, destinada ao registro institucional, comunicação pública, fiscalização, acompanhamento de obras, eventos oficiais e produção de conteúdo administrativo. Deve possuir sensor CMOS ou tecnologia equivalente, resolução mínima efetiva de 20 megapixels, gravação de vídeo em resolução mínima Full HD, desejável 4K, visor eletrônico ou óptico, tela LCD de no mínimo 3 polegadas ou tecnologia equivalente, autofoco, foco manual, estabilização óptica ou digital no corpo ou na lente, conectividade Wi-Fi e/ou Bluetooth quando disponível, entrada para cartão de memória, bateria recarregável, carregador, alça, tampa do corpo, tampa da lente, lente básica inclusa na faixa aproximada de 16–50 mm, 18–55 mm ou equivalente, cartão de memória compatível, bolsa ou case de transporte, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	20	Sigiloso	Sigiloso
20	Microfone sem fio institucional. Microfone sem fio de mão, novo, sem uso anterior, destinado a reuniões, eventos, gravações, audiências, capacitações e apresentações institucionais. Deve ser do tipo dinâmico, com padrão polar cardioide ou supercardioide, sistema composto por transmissor e receptor, operação em faixa UHF, VHF ou digital compatível com a regulamentação aplicável, alcance mínimo de 30 metros em	Unidade	36	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	ambiente livre de interferências, resposta de frequência mínima aproximada entre 50 Hz e 15 kHz ou superior, sensibilidade e impedância compatíveis com uso vocal, saída de áudio XLR e/ou P10, alimentação por pilhas ou bateria recarregável, receptor com fonte bivolt ou compatível com a rede local, chave liga/desliga, indicador de funcionamento, cabo de áudio, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.				
21	Drone institucional. Aeronave remotamente pilotada — RPA/drone — nova, sem uso anterior, do tipo multirrotor/quadróptero, portátil, dobrável ou de transporte facilitado, destinada ao apoio à fiscalização, monitoramento territorial, registro técnico, acompanhamento de obras, defesa civil, comunicação institucional e inspeções administrativas. Deve possuir câmera integrada com resolução mínima de 48 MP ou sensor equivalente, gravação de vídeo em 4K ou superior, gimbal estabilizado em 3 eixos ou tecnologia equivalente de estabilização, transmissão de imagem em tempo real, sistema de posicionamento por GPS/GLONASS/Galileo ou equivalente, retorno automático ao ponto de origem, sensores ou sistemas de auxílio à segurança de voo, autonomia mínima de 30 minutos por bateria, controle remoto com tela integrada ou compatível com dispositivo móvel, carregador, no mínimo 3 baterias, hub ou base de carregamento, hélices sobressalentes, cabos, bolsa ou case de transporte, cartão de memória compatível, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses. O equipamento deverá possuir homologação perante a Anatel quando aplicável, e sua utilização observará as normas da ANAC/SISANT e as autorizações de acesso ao espaço aéreo pelo sistema SARPAS/DECEA, sob responsabilidade operacional da Administração. Módulo RTK somente será admitido como tecnologia superior, não obrigatório, salvo justificativa específica em contratação futura.	Unidade	10	Sigiloso	Sigiloso





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
22	Fragmentadora de papel. Fragmentadora de papel nova, sem uso anterior, destinada ao descarte seguro de documentos administrativos, documentos com dados pessoais, processos internos, documentos sigilosos e materiais correlatos. Deve possuir corte em partículas ou micropartículas, nível mínimo de segurança P-4 ou equivalente, capacidade mínima de fragmentação simultânea de 15 folhas A4 de 75 g/m ² , cesto coletor com capacidade mínima de 18 litros, função reverso, proteção contra superaquecimento, acionamento automático ou sensor de presença de papel, desligamento automático de segurança, capacidade para fragmentar papel e, quando disponível, cartão e grampos/clipes pequenos, sem prejuízo da vida útil do equipamento. Deve possuir alimentação bivolt automática ou tensão compatível com a rede local, manual em português ou meio eletrônico equivalente e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	50	Sigiloso	Sigiloso

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender à necessidade de modernização, reposição, ampliação e manutenção do parque tecnológico e dos equipamentos de apoio administrativo da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, abrangendo unidades administrativas de natureza meio e unidades finalísticas responsáveis pela execução de políticas públicas municipais.

2.2. A Lei Municipal nº 185/2017 organiza a Prefeitura de Autazes em órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle, órgãos de ação governamental e políticas públicas, órgãos de assessoramento superior, órgãos de controle, departamentos, coordenadorias e conselhos municipais, o que evidencia estrutura administrativa descentralizada e com demandas permanentes por equipamentos de informática, impressão, digitalização, audiovisual, proteção elétrica, comunicação institucional e apoio documental.

2.3. A aquisição pretendida busca assegurar condições mínimas e adequadas para:

- a) funcionamento dos setores administrativos da Prefeitura;
- b) elaboração, tramitação, arquivamento e digitalização de documentos públicos;
- c) atendimento ao cidadão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

- d) suporte a sistemas administrativos, contábeis, financeiros, educacionais, assistenciais e de saúde;
- e) execução de reuniões, capacitações, audiências públicas e eventos institucionais;
- f) apoio à fiscalização, monitoramento, comunicação pública e acompanhamento de obras e serviços;
- g) proteção de equipamentos contra instabilidades elétricas;
- h) descarte seguro de documentos com dados pessoais ou informações sensíveis.

2.4. A contratação por Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de consumo parcelado, pela variação da demanda entre os órgãos municipais, pela necessidade de atendimento progressivo das unidades administrativas e pela conveniência de evitar aquisições fragmentadas, emergenciais ou antieconômicas.

2.5. A fundamentação detalhada da demanda, a estimativa dos quantitativos, a análise das alternativas disponíveis, a justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços, a avaliação de riscos, a vantajosidade e a compatibilidade com os instrumentos de planejamento municipal constarão do Estudo Técnico Preliminar e demais artefatos da fase preparatória.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para aquisição futura e eventual de bens comuns de informática, audiovisual e apoio administrativo, mediante fornecimento parcelado conforme necessidade da Administração.

3.2. A solução contempla equipamentos novos, sem uso anterior, com garantia mínima, documentação técnica, compatibilidade com sistemas operacionais atualmente suportados, conectividade adequada, acessórios indispensáveis ao funcionamento e possibilidade de aceitação de produtos tecnologicamente equivalentes ou superiores.

3.3. A solução foi desenhada para evitar direcionamento a marcas, modelos ou fabricantes específicos, utilizando especificações por desempenho mínimo, funcionalidade, compatibilidade e qualidade, observada a possibilidade de atualização tecnológica e substituição por modelos mais modernos.

3.4. Os bens deverão atender ao ciclo de vida esperado para uso administrativo municipal, considerando aquisição, transporte, recebimento, instalação simples ou preparação para uso, operação, garantia, manutenção corretiva, substituição de peças, descarte ambientalmente adequado quando aplicável e preservação do interesse público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

3.5. A contratação não inclui serviços continuados de tecnologia da informação, desenvolvimento de sistemas, manutenção mensal de equipamentos, outsourcing de impressão ou suporte técnico permanente. Eventuais serviços acessórios indispensáveis ao fornecimento, teste, garantia ou substituição de bens são obrigações decorrentes do fornecimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais dos bens

4.1.1. Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, livres de vícios, defeitos, avarias, recondicionamento, remanufatura, recuperação, mostruário ou uso anterior.

4.1.2. Os bens deverão ser entregues em embalagem original ou adequada ao transporte seguro, acompanhados de manuais, cabos, fontes, carregadores, acessórios indispensáveis ao funcionamento, termos de garantia, nota fiscal e demais documentos técnicos pertinentes.

4.1.3. Os produtos deverão ser compatíveis com a rede elétrica local e, quando aplicável, possuir alimentação bivolt automática ou tensão compatível com o local de instalação.

4.1.4. Os equipamentos que utilizem radiofrequência, comunicação sem fio ou transmissão de dados deverão possuir homologação perante a Anatel, quando exigida pela legislação aplicável.

4.1.5. Os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais atualmente suportados pelos respectivos fabricantes, não sendo admitida exigência fundada exclusivamente em sistemas operacionais obsoletos ou sem suporte regular.

4.1.6. Os computadores, notebooks e equipamentos correlatos deverão possuir sistema operacional licenciado, quando assim especificado, em versão atualmente suportada, com atualizações de segurança disponíveis e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Municipal.

4.1.7. Os bens deverão admitir tecnologias mais recentes, desde que atendam ou superem os requisitos mínimos estabelecidos neste TR.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, incluindo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

- a) fornecimento de equipamentos com eficiência energética compatível com padrões de mercado;
- b) redução de embalagens desnecessárias;
- c) utilização de embalagens recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, sempre que possível;
- d) atendimento às normas ambientais aplicáveis ao transporte, armazenamento e descarte de equipamentos e componentes eletrônicos;
- e) orientação à Administração, quando solicitada, sobre descarte ambientalmente adequado de equipamentos, baterias, toners, componentes eletrônicos e embalagens.

4.2.2. A Administração poderá exigir, quando aplicável, certificações, selos, declarações ou comprovações relacionadas à eficiência energética, segurança elétrica, compatibilidade ambiental ou homologação regulatória.

4.3. Vedação de indicação vinculante de marca ou modelo

4.3.1. Não há indicação vinculante de marca ou modelo na presente contratação.

4.3.2. Eventuais referências técnicas, imagens, padrões de mercado ou equipamentos utilizados na fase de pesquisa servem exclusivamente para auxiliar a caracterização do objeto, não restringindo a participação de fornecedores que ofereçam produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

4.4. Equivalência técnica, atualização tecnológica e produtos de qualidade igual ou superior

4.4.1. As especificações constantes deste Termo de Referência representam requisitos mínimos de desempenho, qualidade e compatibilidade, admitindo-se produtos similares, equivalentes ou superiores, inclusive modelos mais recentes decorrentes de atualização tecnológica, substituição de linha ou descontinuidade de modelo pelo fabricante, desde que atendam ou superem integralmente as exigências mínimas do edital.

4.4.2. A comprovação de equivalência ou superioridade técnica deverá ser feita, quando solicitada, por catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante, página oficial do produto ou outro documento técnico idôneo.

4.4.3. A aceitação de produto equivalente ou superior não autoriza o fornecimento de bem de natureza diversa, de qualidade inferior, incompatível com a finalidade pretendida, sem





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

garantia regular ou em desacordo com as condições de entrega, instalação, certificação, homologação, assistência técnica e recebimento previstas neste Termo de Referência.

4.4.4. A Administração poderá promover diligência para verificar a conformidade do produto ofertado, inclusive mediante solicitação de documentação técnica, amostra ou demonstração, sem prejuízo da recusa do objeto no recebimento provisório ou definitivo caso seja constatada desconformidade com as especificações mínimas exigidas.

4.5. Amostras, catálogos e documentação técnica

4.5.1. Como regra, não será exigida amostra física prévia para todos os itens, em razão da natureza comum dos bens e da possibilidade de aferição por documentação técnica.

4.5.2. A Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, em sede de diligência, catálogos, folders, manuais, fichas técnicas, links oficiais do fabricante, certificações, homologações, declarações de compatibilidade ou documentos equivalentes.

4.5.3. A exigência de amostra física ou demonstração técnica poderá ocorrer excepcionalmente, mediante justificativa, quando a documentação apresentada não for suficiente para aferir a compatibilidade do produto ofertado.

4.5.4. A não apresentação de documentação técnica solicitada ou a apresentação de produto incompatível com as especificações mínimas poderá ensejar recusa da proposta, observados o contraditório e as regras do edital.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal dos bens.

4.6.2. A utilização de assistência técnica autorizada, rede credenciada, transportadora ou prestador acessório para fins de entrega, garantia, troca ou reparo não será considerada subcontratação do objeto principal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não será exigida garantia contratual de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo se decisão posterior motivada da Administração, constante dos autos, demonstrar risco específico que justifique sua exigência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

4.7.2. A dispensa da garantia contratual não afasta a obrigação de garantia dos produtos fornecidos, nos termos deste TR, do edital, da proposta e da legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

5.1.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as contratações realizadas conforme demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e interesse público.

5.1.3. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência representam estimativa máxima para fins de registro de preços, não constituindo compromisso de aquisição integral.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.2. Em situações devidamente justificadas, a Administração poderá estabelecer prazo diverso na Ordem de Fornecimento, desde que compatível com a complexidade do item e com a logística regional.

5.2.3. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração antes do vencimento do prazo, apresentando justificativa e indicação de novo prazo, cuja aceitação dependerá de análise da Administração.

5.2.4. A ausência de comunicação tempestiva ou a justificativa não aceita pela Administração poderá caracterizar atraso injustificado, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato.

5.3. Local de entrega

5.3.1. Os bens deverão ser entregues preferencialmente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Autazes/AM (Endereço: R. Francisco Barroncas, 462 - Santa Luzia | Autazes-AM | CEP: 69240-000) ou em outro local indicado na Ordem de Fornecimento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

5.3.2. O endereço definitivo de entrega será informado no edital, contrato, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.3.3. Todas as despesas de transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, embalagem, instalação simples quando indispensável, garantia e demais custos necessários à entrega dos bens correrão por conta da contratada.

5.4. Condições de entrega

5.4.1. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento.

5.4.2. A Administração poderá recusar o recebimento de bens com avarias, embalagem violada, ausência de acessórios, ausência de nota fiscal, divergência de especificação, falta de garantia, ausência de homologação quando aplicável ou incompatibilidade técnica.

5.4.3. Os equipamentos que demandem testes mínimos de funcionamento deverão ser entregues em condições de imediata verificação pela Administração.

5.4.4. A contratada deverá substituir, às suas expensas, produto entregue em desconformidade, no prazo indicado pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento definitivo.

5.5.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios de funcionamento, falhas de componentes, substituição de peças, ajustes, reparos e demais providências necessárias à plena utilização do bem.

5.5.3. As peças substituídas durante a garantia deverão ser novas, de primeiro uso, originais ou compatíveis, com padrão de qualidade igual ou superior ao componente substituído.

5.5.4. O custo de transporte, retirada, envio, devolução, reparo ou substituição de equipamento em garantia será de responsabilidade da contratada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

5.5.5. Após notificação da Administração, a contratada deverá providenciar reparo ou substituição do bem defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Administração.

5.5.6. Quando a indisponibilidade do equipamento comprometer serviço público essencial ou atividade administrativa relevante, a Administração poderá solicitar substituição temporária por equipamento equivalente, desde que tecnicamente viável e proporcional ao caso concreto.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, observada a estrutura administrativa do Município de Autazes/AM.

6.2. A fiscalização poderá envolver, conforme o caso:

- a) fiscal técnico, responsável pela verificação de conformidade técnica dos bens;
- b) fiscal administrativo, responsável pelo acompanhamento documental, prazos, notas fiscais, garantias e obrigações contratuais;
- c) setor de almoxarifado/patrimônio, responsável pelo recebimento, registro, tombamento e distribuição interna dos bens permanentes;
- d) área demandante, responsável por atestar a utilidade, necessidade e conformidade funcional do item;
- e) Departamento de Licitações e Contratos, responsável pelo acompanhamento formal do instrumento contratual e da Ata de Registro de Preços.

6.3. Compete à fiscalização:

- a) acompanhar a entrega dos bens;
- b) verificar conformidade com as especificações;
- c) registrar ocorrências;
- d) solicitar correções, substituições ou complementações;
- e) atestar o recebimento provisório e definitivo, quando cabível;
- f) comunicar descumprimentos à autoridade competente;
- g) subsidiar eventual aplicação de sanções.

6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício, defeito ou descumprimento contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento provisório

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, para verificação inicial de quantidade, integridade física, documentação, embalagem, acessórios e compatibilidade aparente com a Ordem de Fornecimento.

7.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

7.2. Recebimento definitivo

7.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação de conformidade técnica, funcional e documental.

7.2.2. Para equipamentos de maior complexidade, como computadores, notebooks, impressoras, scanner, projetores, câmeras e drone, poderá ser realizado teste básico de funcionamento antes do recebimento definitivo.

7.2.3. Sendo constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens, determinando substituição, complementação ou correção, sem ônus para o Município.

7.2.4. A aceitação definitiva não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos posteriores, garantia, suporte, assistência técnica ou obrigações legais.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado somente em relação aos itens efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização competente.

8.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente aos bens entregues, com indicação da Ordem de Fornecimento, número do processo, número da Ata de Registro de Preços ou contrato, descrição dos itens, quantidades, valores unitários e totais.

8.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal, observadas as normas financeiras, orçamentárias e contábeis aplicáveis ao Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

8.4. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental, divergência de quantidade, inconsistência de valores, irregularidade fiscal ou desconformidade do objeto, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

8.5. Poderão ser realizadas retenções tributárias e previdenciárias na forma da legislação aplicável.

8.6. A Administração poderá exigir comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação durante a execução contratual, especialmente antes do pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, critério de julgamento menor preço por item.

9.2. O julgamento por item justifica-se pela divisibilidade do objeto, pela diversidade de equipamentos e pela ampliação da competitividade, permitindo que fornecedores distintos disputem itens compatíveis com suas áreas de atuação.

9.3. Será adotado orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, com divulgação no momento definido no edital e motivado nos autos.

9.4. O custo estimado da contratação constará de peça sigilosa dos autos, acompanhada dos preços unitários referenciais, memória de cálculo e documentos de suporte.

9.5. O sigilo do orçamento não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo.

9.6. O procedimento será operacionalizado com inversão de fases da habilitação, conforme previsão expressa e motivada no edital e nos autos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável ao sistema utilizado.

9.7. A habilitação exigirá, na forma do edital:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira compatível com o objeto;
- d) qualificação técnica, quando cabível;
- e) declarações legais exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

9.8. A qualificação técnica poderá ser comprovada por atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto ou com itens de natureza semelhante.

9.9. Para os itens que demandem comprovação específica, poderá ser exigida documentação técnica do produto, incluindo catálogo, manual, ficha técnica, declaração do fabricante, certificação, homologação Anatel quando aplicável e demais documentos idôneos.

9.10. Não será admitida exigência de marca, modelo, carta de solidariedade do fabricante ou assistência técnica exclusiva, salvo justificativa técnica específica e expressa nos autos, em situação excepcional.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público no momento definido no edital, observada a Lei nº 14.133/2021.

10.2. A pesquisa de preços será instruída em artefato próprio, contendo metodologia, fontes consultadas, valores coletados, critérios de saneamento, memória de cálculo e justificativas para eventual exclusão de preços inexequíveis, excessivos, incompatíveis ou tecnicamente divergentes.

10.3. A estimativa deverá considerar, no mínimo, preços praticados em contratações públicas similares, PNCP, atas de registro de preços, contratos vigentes ou recentes, pesquisa direta com fornecedores, painéis de preços públicos quando aplicáveis e condições logísticas compatíveis com Autazes/AM.

10.4. Considerando as peculiaridades logísticas do Município de Autazes/AM, a pesquisa de preços deverá avaliar custos de transporte, disponibilidade regional, prazo de entrega, garantia, assistência técnica e eventual impacto de fornecimento a partir de Manaus/AM ou de outros centros distribuidores.

10.5. Os valores unitários e totais não serão inseridos na versão pública deste Termo de Referência em razão do orçamento sigiloso.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação, emissão da nota de empenho,





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme demanda efetiva e disponibilidade orçamentária.

11.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços dependerão de prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual, a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000.

11.3. A compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, quando existente e aplicável no âmbito municipal, será certificada nos autos. Caso não haja previsão específica, deverá constar justificativa da autoridade competente ou do setor de planejamento.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável.

12.2. Durante a vigência da Ata, a Administração poderá convocar o fornecedor registrado para fornecer os bens conforme necessidade, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

12.4. Os preços registrados poderão ser revisados, alterados, cancelados ou atualizados nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante processo administrativo próprio, contraditório e análise de vantajosidade.

12.5. A adesão por órgãos ou entidades não participantes, se admitida no edital, observará os limites, condições e justificativas legais pertinentes.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada:

a) fornecer os bens conforme especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste TR, edital, Ata de Registro de Preços e instrumento contratual;





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

- b) entregar produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento;
- c) responsabilizar-se por transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias à entrega;
- d) substituir produtos defeituosos, avariados, incompletos ou incompatíveis;
- e) apresentar documentação técnica sempre que solicitada;
- f) manter as condições de habilitação durante a execução;
- g) cumprir a garantia dos produtos;
- h) responder por vícios, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes do fornecimento;
- i) observar normas técnicas, ambientais, de segurança, certificação e homologação aplicáveis;
- j) comunicar imediatamente fatos que possam comprometer o fornecimento;
- k) manter canal de comunicação atualizado com a Administração.

13.2. A contratada não poderá substituir produto aceito por outro inferior, usado, recondicionado, remanufaturado ou incompatível.

13.3. A contratada deverá garantir que os produtos entregues correspondam à documentação técnica apresentada na proposta ou em diligência.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) emitir Ordem de Fornecedor, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- b) disponibilizar local e condições para entrega dos bens;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução;
- d) receber provisória e definitivamente os bens, quando conformes;
- e) comunicar irregularidades à contratada;
- f) solicitar substituição, complementação ou correção de bens desconformes;
- g) efetuar o pagamento devido após recebimento definitivo e atesto;
- h) adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
- i) registrar os bens permanentes no patrimônio municipal, quando aplicável;
- j) armazenar os bens recebidos conforme suas características e destinação.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou contratado que descumprir obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

15.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a motivação.

15.4. O atraso injustificado na entrega, a entrega de produto incompatível, a recusa de substituição, a ausência de garantia, a apresentação de documentação falsa, o não atendimento de diligência ou o descumprimento de obrigações poderão ensejar responsabilização administrativa.

16. TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. O edital observará, quando cabível, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e regulamentos aplicáveis.

16.2. Considerando a natureza divisível do objeto, poderá ser adotada cota reservada de até 25% para ME/EPP nos itens em que houver viabilidade técnica, econômica e competitiva, observadas as justificativas dos autos.

16.3. A adoção, não adoção ou afastamento de cotas reservadas deverá ser justificada na fase preparatória ou no edital, conforme realidade do mercado fornecedor e interesse público.

17. DISPOSIÇÕES SOBRE ORÇAMENTO SIGILOSO

17.1. O orçamento estimado da contratação será mantido em sigilo até o momento definido no edital, preservando-se o detalhamento dos quantitativos e das especificações necessárias à formulação das propostas.

17.2. A opção pelo orçamento sigiloso busca favorecer a competitividade, reduzir risco de ancoragem artificial de preços e preservar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

17.3. A planilha estimativa sigilosa conterá os preços unitários referenciais, valores totais, memória de cálculo, fontes consultadas e metodologia de pesquisa.

17.4. O orçamento estimado será disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo sempre que solicitado.

18. DISPOSIÇÕES SOBRE INVERSÃO DE FASES

18.1. O procedimento adotará inversão de fases da habilitação, conforme previsão expressa no edital e justificativa própria nos autos.

18.2. A inversão de fases será operacionalizada no sistema eletrônico utilizado pela Administração, observadas as regras do edital e da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A adoção da inversão de fases deverá estar alinhada à busca de maior segurança na seleção do fornecedor, mitigação de riscos de contratação de licitantes sem condições de execução e racionalidade procedimental, especialmente diante da natureza tecnológica dos bens e da necessidade de comprovação de capacidade de fornecimento.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este Termo de Referência deverá ser utilizado como plataforma técnica para harmonização dos demais artefatos da fase preparatória, incluindo Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços, Edital, Ata de Registro de Preços, minuta contratual ou instrumento equivalente.

19.2. As especificações técnicas poderão ser aperfeiçoadas até a publicação do edital, desde que preservada a competitividade, a necessidade administrativa e a motivação nos autos.

19.3. A versão final do edital deverá reproduzir de forma compatível as condições essenciais deste Termo de Referência, evitando divergência entre os documentos da contratação.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, regulamentos aplicáveis, edital, contrato ou instrumento equivalente e princípios da Administração Pública.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS –
SEMAD

Autazes/AM, 21 de julho de 2026.

Ricardo Pinheiro da Silva

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD

Equipe de Planejamento da Contratação

Nome: **Afonso Celso Jereissati Linhares Filho**

Cargo/Função: Coordenador da Equipe de Planejamento

Matrícula: Decreto nº 062/2026.



**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES**

**GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE LEI MUNICIPAL**

LEI MUNICIPAL Nº 259/2023, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023.

CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – PROMAPEN, DENOMINADO BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR, O FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – FAPEN, E, ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AUTAZES**, Estado do Amazonas, no exercício das atribuições que legalmente lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal - LOMA, **FAZ SABER** a todos os habitantes que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DO PROGRAMA, DENOMINAÇÃO E FINALIDADES

Art. 1º. Fica instituído o **PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – PROMAPEN, DENOMINADO BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR**, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMPRA, que tem por objetivo essencial desenvolver os setores econômicos do Município de Autazes, cujas atividades necessitem de suporte financeiro, visando:

I - Aumentar as oportunidades de emprego e geração de renda através da criação, ampliação, modernização, transferência ou reativação de pequenos negócios formais e informais;

II - Incentivar e promover ações voltadas ao empreendedorismo e a criação de alternativas econômicas para famílias de baixa renda e/ou em risco social;

III - Pesquisar e estudar novas alternativas de mercado decorrentes das constantes mudanças tecnológicas;

IV - Apoiar o desenvolvimento de novas matrizes econômicas e fortalecer as existentes mediante a criação e manutenção de centrais de compras, de produção e vendas, sob a gestão dos empreendedores formais e informais;

V - Oferecer infraestrutura para promoção da competitividade e sustentabilidade de empreendimentos, bem como oferecer infraestrutura para facilitar o escoamento da produção e possibilitar o acesso dos empreendedores de pequenos negócios ao sistema de comercialização;

VI - Promover orientações, consultorias, treinamentos e capacitações aos empreendedores a fim de aprimorar suas aptidões e possibilitar o desenvolvimento de seus negócios;

VII - Fomentar a criação, implantação e consolidação de ambientes promotores do empreendedorismo e inovação, incluindo parques e polos tecnológicos e incubadoras de empresas como forma de incentivar a interação entre as empresas e o Governo Municipal;

VIII - Estimular a atração de investimentos e empreendimentos para o desenvolvimento da região.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIOS AOS PEQUENOS NEGÓCIOS - FAPEN

Art. 2º. Fica instituído o **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS – FAPEN**, responsável pela implementação e operacionalização do Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – PROMAPEN – BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR, estando vinculado à Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, considera-se microcrédito produtivo, o crédito concedido para o atendimento das necessidades financeiras de microempreendedores populares, organizados ou não e associação de economia solidária, utilizando metodologia baseada no relacionamento direto com os empreendedores no local onde é executada a atividade econômica, devendo ser considerado, ainda que:

I – O atendimento ao tomador final de recursos deve ser feito por agente de crédito treinado para efetuar o levantamento socioeconômico e prestar orientação educativa sobre o planejamento do negócio, para definição das necessidades de crédito e de gestão voltadas para o desenvolvimento do empreendimento;

II – O contato com o tomador final dos recursos deve ser mantido durante todo o período de contrato, para acompanhamento e orientação, visando ao seu melhor aproveitamento e aplicação, bem como ao crescimento e sustentabilidade da atividade econômica.

III – O valor e as condições do crédito devem ser definidos após a avaliação da atividade, da capacidade de endividamento do tomador final dos recursos e sua participação efetiva em palestras de orientação para o crédito em estreita interlocução com este e em consonância com o previsto em Lei.

Parágrafo Único. O crédito deverá observar as regras constantes no Regimento Interno, que disciplinará a sua concessão, devendo, prioritariamente, ter como objetivo dotar os beneficiários de condições para o desenvolvimento sustentável de suas atividades produtivas.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Seção I

DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 4º. Constituirão os recursos financeiros do FAPEN:

I - O produto resultante de 1,5% (um virgula cinco por cento) sobre todos os valores de pagamentos realizados pelo Município de Autazes, relativos à aquisição de bens, à prestação de serviços de qualquer natureza, serviços e contratação de obras, os quais serão creditados automaticamente ao FAPEN;

II - As dotações ou créditos específicos, consignados no orçamento do Poder Executivo;

III - As transferências de agências e fundos de desenvolvimento, nacionais e internacionais, pessoas físicas e jurídicas, a título de contribuição, legado, subvenção ou doação, além de outras formas de transferências onerosas e não onerosas;

IV - Os valores decorrentes da remuneração do FAPEN pelos financiamentos concedidos pelo agente financeiro, bem como os decorrentes de rendimentos de aplicações financeiras dos recursos não comprometidos;

V - Doações de pessoas físicas e jurídicas, instituições, órgãos e entidades públicas ou privadas que desejem participar de programas desenvolvidos pelo Fundo;

VI - Juros e quaisquer outros rendimentos eventuais; e

VII - Outras fontes firmadas por convênios, termos de colaboração ou de fomento autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Os recursos do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios - FAPEN, serão arrecadados pela Secretaria Municipal de Finanças - SEMFIN, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, através da retenção do valor correspondente, os quais serão repassados mediante transferências bancárias mensais ao FAPEN.

Seção II

Das Não Incidências ao FAPEN

Art. 5º. Não se inclui como custeio do FAPEN a retenção de 1,5% (um vígula cinco por cento) sobre os valores decorrentes de:

I - Fornecedor de bens, serviços e construção de obras, quando os recursos financeiros são originados de transferências voluntárias, ou seja, as de repasse de recursos financeiros firmados por convênio ou instrumento congênere com órgãos ou entidades federais ou estaduais;

II - Serviços públicos explorados por concessão dispensados de procedimentos licitatórios para contratação com o Município de Autazes;

III - Contratações oriundas de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que observado o limite de até quatro mil reais;

IV - Pagamentos e adiantamentos aos servidores públicos municipais.

Seção III

DA APLICAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACESSO AOS RECURSOS

Art. 6º. Respeitados os objetivos definidos no art. 1º desta Lei, o Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios- PROMAPEN – BANCO AUTAZES EMPREENDEDOR, praticará as seguintes modalidades de operação:

I – Financiamento e concessão de microcrédito para:

a) Investimento Fixo: máquinas, equipamentos, ferramentas, obras civis complementares, instalações elétricas e hidráulicas;

b) Capital de Giro Puro: matérias-primas, materiais complementares e outros insumos;

II - Apoio financeiro, não reembolsável, para:

a) Formalização de empresas;

b) Desenvolvimento e ampliação de negócios existentes;

c) Desenvolvimento e criação de novos negócios para pequenos empreendedores de baixa renda comprovada.

III - Investimentos:

a) Capacitação empreendedora;

b) Pesquisa e estudos de mercado e tendências econômicas;

c) Construção, estruturação e implementação de centros comerciais urbanos e rurais de empreendedorismo e inovação;

d) Programas de incentivo ao empreendedor;

e) Aquisição de maquinário, equipamentos e ferramentas para os beneficiários elencados nesta Lei.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável - SEMPRA fica responsável pela operacionalização e administração das medidas necessárias a implantação do Programa a que se refere o *caput* deste artigo, podendo, na forma da lei, firmar convênios, contratar serviços, estabelecer parcerias e adotar as iniciativas indispensáveis ao bom cumprimento dos objetivos compreendidos por tais ações, fazendo uso dos seus recursos institucionais e dos recursos do FAPEN.

Art. 7º. São instrumentos de transferência de recursos:

- I - Termo de fomento ou colaboração;
- II – Contrato de financiamento;
- III - Convênio ou instrumento congênere;
- IV – Investimento.

Parágrafo Único. As modalidades de transferência de recursos de que trata o *caput* deste artigo, serão regulamentadas mediante Decreto do Executivo Municipal e Regimento interno do FAPEN.

Art. 8º. Serão realizadas chamadas públicas para cadastramento e seleção de projetos e negócios a serem contemplados com os recursos do FAPEN, de acordo com a modalidade de operação e o planejamento anual das atividades, devidamente aprovado pelo Comitê Gestor.

Parágrafo Único. Os valores, limites e condições do crédito deverão ser definidos por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 9º. São requisitos mínimos para acesso aos recursos na modalidade financiamento:

- I - Cópia autenticada dos documentos pessoais e/ou da pessoa jurídica, e do avalista;
- II - Comprovação de conta corrente;
- III - Comprovação de cidadania, vida e residência no Município de Autazes;
- IV - Plano de negócio contendo especificações que a atividade econômica será desenvolvida dentro dos limites territoriais do município de Autazes.

Capítulo IV

DOS BENEFICIÁRIOS E DO ACESSO AO CRÉDITO

Art. 10. Respeitadas as finalidades estabelecidas nesta Lei, e em atenção às normas operacionais determinadas pelo Comitê Gestor do FAPEN, os recursos deste, serão aplicados nos seguintes segmentos:

- I - Comércio;
- II - Indústria;
- III - Serviços;
- IV - Agronegócio;
- V - Organizações da sociedade civil;
- VI - Outros setores por deliberação do Comitê Gestor do FAPEN e referendada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. As atividades proibidas por lei não serão contempladas em nenhuma hipótese.

Art. 11. Serão beneficiários do FAPEN:

- I - Pessoas físicas de baixa renda comprovada;
- II - Pessoas físicas autônomas e/ou potenciais empreendedores;
- III - As pessoas físicas que atuem como comerciantes e prestadores de serviços informais ou ambulantes no município de Autazes;
- IV - Institutos, associações e cooperativas de interesse econômico;
- V - As cooperativas de comerciantes e prestadores de serviços informais ou microempreendedores individuais que atuem como comerciantes ou prestadores de serviços ambulantes no município de Autazes, constituídas na forma da legislação em vigor;
- VI - Microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 12. Para os efeitos desta Lei, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, sociedade simples, empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário individual a que se refere o art. 966 do Código Civil, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

Capítulo V

DO AGENTE FINANCEIRO

Art. 13. Os recursos financeiros do FAPEN serão depositados em conta específica do Agente Financeiro, o qual celebrará contrato com o Poder Público Municipal para operacionalizar tais recursos, com remuneração a ser negociada considerando-se a menor taxa praticada no mercado pelos bancos oficiais, mediante proposta mais vantajosa e levando em conta o objetivo social do FAPEN.

Art. 14. Compete ao Agente Financeiro:

I - A aplicação dos saldos diários em investimentos rentáveis;

II - A disponibilização de serviço de cobrança de boletos bancários dos contratos firmados; e,

III - Outras eventuais solicitações a serem realizadas pelo FAPEN.

Art. 15. O exercício financeiro do FAPEN coincidirá com o ano civil, com início em 1º de janeiro e encerramento em 31 de dezembro, para fins de apuração de resultados e apresentação de relatórios.

Art. 16. O agente financeiro deverá apresentar ao FAPEN demonstrativos com as posições mensais, as aplicações, os pagamentos dos boletos recebidos e os resultados dos recursos do FAPEN.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

Capítulo I

DO COMITÊ GESTOR DO FAPEN

Art. 17. O Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, será administrado pelo Comitê Gestor do FAPEN (CGF).

Art. 18. O Comitê Gestor do FAPEN será presidido pelo Secretário Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável, que terá, em caso de necessidade, o voto de qualidade.

Art. 19. Os membros do Comitê Gestor e os Servidores que compõem o quadro funcional do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, farão parte do quadro funcional da Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável, sendo designados pelo Chefe do Poder Executivo, tendo a seguinte composição:

I - Diretor Executivo;

II - Gerente Administrativo Financeiro;

III - Assistente Administrativo;

IV - Agentes de Crédito;

V - Agentes de atendimento.

Parágrafo Único. A função de membro do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 20. De acordo com a necessidade e havendo disponibilidade orçamentária, o Poder Executivo poderá instituir por lei específica, o pagamento de gratificações mensais aos membros que compõem o corpo operacional do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN.

Art. 21. O Comitê Gestor do FAPEN realizará reuniões trimestrais devidamente registradas em Ata, na qual terá as seguintes competências:

I - Estabelecer as normas, procedimentos operacionais do FAPEN, a serem cumpridas pelo Banco Autazes Empreendedor;

II - Deferir ou indeferir os pedidos de apoio financeiro não reembolsável;

III - Receber, analisar e emitir Parecer Conclusivo no que diz respeito às solicitações de financiamento;

IV - Elaborar o Planejamento de Desenvolvimento de Negócios e o Planejamento Anual das Atividades do FAPEN;

V - Avaliar o desempenho e os resultados alcançados pelo FAPEN;

VI - Aprovar a prestação de contas referentes às despesas administrativas realizadas pelo Fundo;

VI - Autorizar a movimentação bancária a ser efetuada pelo agente financeiro.

VII - Realizar reuniões extraordinárias a qualquer tempo, por convocação do Presidente do Comitê ou por iniciativa de um terço de seus membros.

Parágrafo Único. O Diretor Executivo do Comitê Gestor do FAPEN, nomeado por ato do Executivo Municipal, exercerá a função de Ordenador de Despesas.

Capítulo II

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 22. O Conselho Consultivo é composto, além do Presidente e do Vice-Presidente, por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo 05 (cinco) membros, representantes de órgãos e entidades do Poder Executivo, Poder Legislativo e da sociedade civil, designados paritariamente pelo Prefeito.

Parágrafo Único. Os membros do Conselho Consultivo serão convocados semestralmente, ou a qualquer tempo, para reunir-se com o Comitê Gestor do FAPEN com a finalidade de analisar e orientar em conjunto as ações constantes no Planejamento Anual do FAPEN.

Capítulo III

DO CONTROLE INTERNO

Art. 23. Fica instituído o Sistema de Controle Interno que fiscalizará o uso eficiente, econômico e regular dos recursos aplicáveis, com a finalidade de garantir os resultados pretendidos, observados os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Parágrafo Único. As atividades, procedimentos operacionais, realização de auditoria e demais normas de controle para operacionalização dos recursos serão regulamentados por Decreto e regimento interno.

Capítulo IV

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 24. Os limites financeiros para operacionalização, aplicação dos recursos, manutenção e funcionamento obedecerão aos seguintes critérios:

I - 75% (setenta e cinco por cento) dos recursos do FAPEN serão destinados às ações de crédito, ações não reembolsáveis e financiamento de pequenos negócios formais ou informais, conforme Art. 5º inc. I da presente Lei.

II - Os 25% (vinte e cinco por cento) remanescentes dos recursos ou receitas do FAPEN serão destinados a utilização de ações vinculadas ao Banco Autazes Empreendedor, que contemplem:

a) despesas relacionadas às atividades operacionais do FAPEN;

b) contratação de pessoa jurídica para implantação e manutenção de programas e desenvolvimento de sistemas;

c) realização de ações de capacitação aos microempreendedores e agentes de crédito;

d) execução de obras, aquisição de equipamentos, aquisição de móveis, aquisição de materiais permanentes, aquisição de materiais de expediente, dentre outros;

e) execução de outras ações e programas, na forma aprovada pelo respectivo Comitê Gestor, dentro de sua finalidade.

Parágrafo Único. Os limites financeiros assentados no *caput* deste artigo, serão coordenados pelo Comitê Gestor do FAPEN e supervisionados pelo Conselho Consultivo dos Pequenos Negócios, de que trata o artigo 22 desta lei.

Art. 25. As ações do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios - FAPEN terão suas dotações orçamentárias apropriadas e consignadas no Orçamento do Município com os fins e ações específicas do Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios - PROMAPEN, que terá sua contabilidade e assessoria jurídica própria e as aplicações de seus recursos ficam sujeitos à prestação de contas, na forma e nos prazos da legislação que disciplina a administração financeira.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. O Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN poderá solicitar apoio institucional técnico dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal mobilizarão esforços para atender, conforme sua capacidade técnica e de pessoal, às solicitações do FAPEN, realizadas com a antecedência mínima de quinze dias, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos constantes no art. 1º desta Lei.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Município, para o FAPEN, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, caso necessário, a proceder à abertura de crédito adicional especial, por meio de Decreto.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor do FAPEN.

Art. 29. O Regimento Interno do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios – FAPEN, será elaborado no prazo de até sessenta dias a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, em: 04 de outubro de 2023.

ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE

Prefeito de Autazes

Publicado por:
EMANUEL SIQUEIRA DA SILVA FILHO
Código Identificador: LSFWDK5JQ

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 05/10/2023 - Nº 3462. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>