EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007004/2026
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,** por meio da 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 e seus anexos.

Data da Sessão: 25/09/2026

Horário: 10h, 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 MATERIAL PERMANENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL, ESCOLAR E PREDIAL, INCLUINDO MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, ELETRODOMÉSTICOS, UTILIDADES E DEMAIS BENS PERMANENTES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DAS 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 129 (cento e vinte e nove) itens, conforme especificações, unidades de medida e quantitativos constantes 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 de menor preço por item.

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

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 mediante especificações usuais de mercado.

1.6. O objeto não se enquadra como aquisição de bens de luxo, por compreender bens de qualidade comum e funcionalmente adequados às necessidades administrativas, operacionais, escolares, prediais, assistenciais e institucionais do Município.

1.7. As especificações constantes do Termo de Referência estabelecem os requisitos técnicos mínimos necessários à identificação, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança, compatibilidade e funcionalidade dos bens, admitindo-se produto equivalente ou superior quando tecnicamente compatível com a necessidade administrativa e atendidas integralmente as exigências do respectivo item.

1.8. Não será utilizada coluna CATMAT ou código equivalente, adotando-se, para identificação e julgamento dos produtos, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, em consonância com a sistemática administrativa e operacional adotada pelo Município de Autazes/AM.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente licitação será processada sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da minuta da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

2.2. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Autazes/AM, por intermédio do setor competente, cabendo às Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas municipais atuar como unidades demandantes, de acordo com suas respectivas necessidades.

2.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida na própria Ata e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que formalizada durante sua vigência e comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

2.4. Em caso de prorrogação da Ata, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares, demonstradas a necessidade administrativa e a vantajosidade da medida e observada a vedação de acumulação indevida de saldos remanescentes com os quantitativos renovados.

2.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados nem assegura ao fornecedor direito à aquisição integral dos

itens, ficando as contratações condicionadas à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

2.6. As contratações decorrentes da Ata poderão ser realizadas de forma parcelada, conforme a demanda efetiva das unidades municipais, mediante contrato, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento admitido em lei.

2.7. Os quantitativos registrados constituem limites estimados para atendimento das necessidades da Administração durante a vigência da Ata, devendo ser objeto de controle pelo órgão gerenciador e pelas unidades competentes.

2.8. Os preços registrados poderão ser alterados, atualizados ou revistos nas hipóteses admitidas pela legislação e pelos instrumentos da contratação, mediante processo administrativo próprio e demonstração dos pressupostos aplicáveis.

2.9. A adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes somente será admitida quando expressamente autorizada nos instrumentos da contratação e observados os requisitos, limites, justificativas, anuências e demais condições estabelecidas na legislação aplicável.

2.10. As regras específicas relativas à assinatura da Ata, cadastro de reserva, convocação dos fornecedores, alteração ou atualização dos preços registrados, cancelamento do registro, remanejamento de quantitativos, prorrogação, contratações decorrentes e demais procedimentos operacionais serão disciplinadas nos capítulos próprios deste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços.

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 para cadastramento e participação no sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances, declarações e demais atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Autazes/AM responsabilidade por danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais no sistema eletrônico utilizado e mantê-los atualizados junto aos órgãos ou entidades responsáveis pelas respectivas informações, promovendo imediatamente sua correção quando identificar incorreção ou desatualização.

3.5. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação da proposta ou inabilitação, conforme a natureza da inconsistência e a fase do procedimento.

3.6. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

3.6. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, microempreendedores individuais – MEI e demais figuras legalmente equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A obtenção dos benefícios legais fica condicionada ao atendimento dos requisitos de enquadramento e das demais condições previstas na legislação aplicável, inclusive quanto aos limites decorrentes dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário da licitação.

3.8. A aplicação de participação exclusiva, cota reservada ou outro tratamento diferenciado será definida por item, considerando seu valor estimado, a divisibilidade do objeto, as condições do mercado e as hipóteses legais de afastamento, devendo a condição aplicável ser identificada no sistema eletrônico ou em instrumento próprio integrante do Edital.

3.9. A adoção ou o afastamento dos benefícios previstos para ME/EPP observará as justificativas constantes da fase preparatória, especialmente quando a medida puder comprometer a competitividade, a vantajosidade, a eficiência da contratação ou o atendimento da necessidade administrativa.

3.10. Impedimentos de participação

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2. pessoa jurídica cuja atividade seja incompatível com o objeto da licitação;

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

3.10.4. autor de projeto, estudo, Termo de Referência ou documento técnico essencial à contratação, quando sua participação puder caracterizar conflito de interesses ou comprometer a isonomia do procedimento;

3.10.5. empresa da qual participe, como dirigente, gerente, controlador, responsável técnico ou detentor de participação relevante, pessoa que tenha atuado na elaboração de documento técnico essencial ao certame, quando configurada situação de conflito de interesses;

3.10.6. pessoa física ou jurídica que, ao tempo da licitação, esteja impedida de participar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção regularmente aplicada;

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, fiscalização ou gestão da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, quando caracterizada hipótese legal de impedimento;

3.10.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas que concorram entre si;

3.10.9. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) 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 hipóteses vedadas pela legislação;

3.10.10. agente público do órgão ou entidade licitante, observado o regime de impedimentos e conflitos de interesses previsto na legislação;

3.10.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos da justificativa constante deste Edital;

3.10.12. pessoas físicas, pelas razões estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.11. Participação em consórcio

3.11. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum, divisível e parcelada do objeto, o julgamento por item, a ampla disponibilidade de fornecedores nos diversos segmentos de mercado abrangidos e a ausência de complexidade técnica que exija, como regra, conjugação de capacidades empresariais para execução do fornecimento.

3.12. Participação de pessoa física

3.12. Não será admitida a participação de pessoa física, tendo em vista que o objeto envolve fornecimento de bens permanentes de múltiplas categorias, logística de entrega, faturamento, garantia, substituição de produtos, atendimento a exigências técnicas e regulatórias e manutenção de estrutura operacional compatível com a execução das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

3.13. Extensão dos impedimentos

3.13. O impedimento decorrente de sanção será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica com o propósito de burlar a efetividade da penalidade aplicada, inclusive por intermédio de pessoa controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

3.14. Aceitação das regras do certame

3.14. A participação nesta licitação implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de impugnação, esclarecimento, recurso e demais garantias previstas na legislação.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e da justificativa constante dos autos.

4.2. O orçamento estimado não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, preservada, durante o período de sigilo, a divulgação das informações necessárias à adequada elaboração das propostas pelos licitantes.

4.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais será assegurado acesso às informações e aos documentos que fundamentaram a estimativa da contratação.

4.4. Os quantitativos, as especificações técnicas e as demais condições necessárias à formulação das propostas constam do Termo de Referência e dos demais anexos aplicáveis, permanecendo sigilosos, até o momento definido neste Edital, os preços unitários referenciais e o valor global estimado da contratação.

4.5. A planilha estimativa, os preços unitários referenciais, as fontes consultadas, a metodologia empregada e a memória de cálculo da pesquisa de preços integram os autos em documento próprio, com acesso restrito durante o período de sigilo.

4.6. A adoção do orçamento sigiloso busca preservar a competitividade do certame, reduzir a utilização do preço estimado como referência automática para formação das

propostas e favorecer a obtenção da solução economicamente mais vantajosa para a Administração.

4.7. Data-base do orçamento e reajustamento

4.7. Para os fins previstos na Lei nº 14.133/2021, considera-se como data-base do orçamento estimado o dia 08 de setembro de 2026, correspondente à data de elaboração e assinatura do Termo de Referência, marco em que foram consolidados os elementos técnicos, quantitativos e econômicos do orçamento estimado desenvolvidos durante a fase preparatória da contratação.

4.8. A indicação pública da data-base prevista no item anterior não implica divulgação dos valores que compõem o orçamento estimado nem afasta o caráter sigiloso atribuído aos preços referenciais e ao valor global da contratação.

4.9. Os preços registrados e os preços das contratações decorrentes da Ata, quando cabível o reajustamento em sentido estrito, permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, podendo ser reajustados após o transcurso desse interregno, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação.

4.10. Para o reajustamento em sentido estrito será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou índice oficial que legalmente venha a substituí-lo, considerada a variação acumulada a partir da data-base estabelecida no item 4.7.

4.11. O reajustamento será concedido mediante aplicação do índice previsto neste Edital, observada a periodicidade legal, independentemente de alteração das especificações, quantitativos ou demais condições originalmente pactuadas.

4.12. O reajustamento em sentido estrito não se confunde com a revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que preencha os pressupostos legais, nem com as hipóteses próprias de alteração ou atualização dos preços registrados no Sistema de Registro de Preços, que observarão seus requisitos, procedimentos e comprovações específicos.

4.13. A data-base e o índice de reajustamento definidos neste capítulo deverão ser observados, de forma uniforme, na Ata de Registro de Preços, na minuta contratual e nos demais instrumentos de contratação decorrentes deste certame, quando aplicáveis.

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 a diversidade e o elevado número de itens, a possibilidade de múltiplos fornecedores vencedores e o benefício decorrente da verificação prévia das condições de habilitação dos participantes, com vistas a conferir maior segurança e eficiência ao procedimento.

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

5.3. Em razão da inversão das fases, os licitantes encaminharão, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital e conforme a operacionalização disponibilizada pela plataforma eletrônica, simultaneamente a proposta e os documentos de habilitação, observadas as regras específicas dos itens relativos à habilitação, julgamento, diligências, proposta final ajustada e documentação complementar.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico ou por meio equivalente disponibilizado pela plataforma, que:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº14.133/2021;

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

XV - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21);

XVI - que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

XVII - que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

5.4.1. Declarar que os produtos ofertados serão novos, sem uso anterior, não recondicionados, 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 sob a forma de cooperativa deverá declarar, quando admitida sua participação, que atende aos requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou figura legalmente equiparada deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos necessários à obtenção do

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.6.1. Nos itens destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a declaração negativa ou equivalente produzirá os efeitos previstos na legislação e nas regras do sistema eletrônico para o respectivo item.

5.6.2. Nos itens de participação ampla, a ausência ou declaração negativa quanto ao enquadramento implicará a não utilização dos benefícios legais correspondentes, sem impedir, por si só, a participação do licitante.

5.7. A fruição dos benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte ficará condicionada ao atendimento dos requisitos legais, inclusive dos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.8. Não poderá usufruir do tratamento jurídico diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 o licitante que se enquadre em qualquer das hipóteses impeditivas previstas no art. 3º, § 4º, da referida Lei Complementar.

5.9. O licitante poderá declarar, quando disponibilizada a funcionalidade pelo sistema e observada a regulamentação aplicável, a existência de programa de integridade, para fins de eventual aplicação do critério de desempate previsto no art. 60, caput, IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.9.1. A declaração prevista no item anterior não constitui requisito de habilitação e somente produzirá efeitos para fins de desempate, quando legalmente cabível.

5.10. A falsidade de qualquer declaração prestada pelo licitante sujeitá-lo-á às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

5.11. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e, em razão da inversão das fases, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, observadas as funcionalidades da plataforma eletrônica.

5.12. A apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não estabelece, por si só, ordem de classificação dos licitantes, a qual decorrerá do processamento das fases do certame na sequência estabelecida neste Edital.

5.13. Os documentos apresentados pelos licitantes serão disponibilizados aos demais participantes no momento e na forma admitidos pelo sistema eletrônico e pela legislação, assegurados a transparência, o contraditório e o direito de recurso,

ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou por normas de proteção de dados pessoais.

5.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema eletrônico, o licitante poderá parametrizar seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta, observadas as regras de funcionamento da plataforma, o intervalo mínimo entre lances e as condições estabelecidas neste Edital.

5.15. O valor final mínimo parametrizado pelo licitante poderá ser alterado durante a fase de disputa, nos limites permitidos pelo sistema, sendo vedada sua utilização para produzir lance incompatível com o critério de julgamento de menor preço ou com lance anteriormente registrado pelo próprio fornecedor.

5.16. O valor final mínimo parametrizado no sistema possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para a Administração, quando assim previsto pela funcionalidade da plataforma, assegurado o acesso aos órgãos de controle nos termos da legislação aplicável.

5.17. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante todo o procedimento, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da inobservância das mensagens, convocações, avisos e demais comunicações emitidas pela Administração ou pela plataforma.

5.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência capaz de comprometer a integridade, autenticidade, segurança ou sigilo de suas credenciais, proposta, documentos ou operações realizadas na plataforma, para adoção das providências cabíveis.

5.19. A apresentação da proposta e dos documentos de habilitação implica ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta contratual ou instrumento equivalente e nos demais anexos.

5.20. A proposta e os documentos apresentados vinculam o licitante, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar informações, confirmar condições preexistentes ou sanar falhas formais, nos limites admitidos pela Lei nº 14.133/2021 e por este Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. A proposta deverá conter, no mínimo, para cada item cotado:

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 outra identificação técnica suficiente do produto ofertado, quando existente;

6.1.1.6. descrição do produto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência;

6.1.1.7. quantidade cotada;

6.1.1.8. prazo de garantia, quando aplicável ou exigido para o respectivo item;

6.1.1.9. prazo de entrega, observado o limite estabelecido no Termo de Referência; e

6.1.1.10. demais informações exigidas pela plataforma eletrônica ou solicitadas pela Administração para identificação e verificação da conformidade do produto ofertado.

6.2. Todas as especificações, características, condições, marca, fabricante, modelo, linha ou referência comercial indicados na proposta vinculam o licitante e integrarão, quando vencedor, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos de contratação dela decorrentes.

6.2.1. O licitante deverá cotar o quantitativo total previsto para o item, não sendo admitida proposta para fornecimento parcial do quantitativo registrado, salvo disposição expressa em contrário para item específico.

6.2.2. A exigência prevista no item anterior decorre da necessidade de assegurar adequada formação e gestão da Ata de Registro de Preços, evitar fragmentação indevida do fornecimento e garantir que o fornecedor registrado possua capacidade para atender ao quantitativo estimado do item, sem prejuízo de que as aquisições efetivas ocorram de forma parcelada e conforme a demanda da Administração.

6.3. A indicação de marca, fabricante, modelo, linha ou referência comercial terá finalidade de individualização e identificação do produto ofertado, bem como de verificação de sua compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, não constituindo indicação ou preferência de marca pela Administração.

6.3.1. Quando determinada informação comercial não existir para o produto ofertado, o licitante deverá fornecer elementos suficientes à sua identificação e à verificação objetiva de conformidade com o item licitado.

6.3.2. Não será admitida indicação genérica que impossibilite a identificação do produto ofertado, ressalvada a possibilidade de diligência para esclarecimento ou complementação de informação sanável, nos limites deste Edital e da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, seguro, transporte, carga, descarga, embalagem, garantia, substituição de bens, acessórios indispensáveis, documentação e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

6.4.1. Os preços ofertados deverão considerar a entrega dos bens no Município de Autazes/AM, nos locais definidos pela Administração na forma do Termo de Referência e de cada Ordem de Fornecimento, não sendo admitida cobrança posterior de frete, transporte, deslocamento, carga, descarga, seguro ou outra despesa necessária à execução regular do objeto.

6.4.2. As peculiaridades logísticas e de fornecimento do Município de Autazes/AM deverão ser consideradas pelo licitante na formação de seus preços, não constituindo, por si sós, fundamento para posterior majoração de preço ou descumprimento das obrigações assumidas.

6.4.3. Não deverão ser incluídos na proposta custos relativos a serviços expressamente excluídos do objeto pelo Termo de Referência.

6.4.4. Em relação aos aparelhos de ar-condicionado, o preço ofertado compreenderá exclusivamente o fornecimento do equipamento e dos componentes integrantes do conjunto original, não integrando o objeto os serviços de instalação, montagem, tubulação frigorígena, drenagem, cabeamento, suportes, adequações elétricas ou mão de obra correlata, nos termos do Termo de Referência.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de responsabilidade do licitante, devendo refletir todos os custos ordinariamente necessários ao fornecimento, não sendo admitida posterior alteração fundada exclusivamente em erro de cálculo, omissão, desconhecimento das condições do Edital, custo logístico ordinário ou variação normal de mercado, sem prejuízo das hipóteses legais de reajustamento, revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Se o regime tributário do licitante implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, deverão ser consideradas na formação da proposta as alíquotas efetivamente

aplicáveis à sua atividade e ao fornecimento pretendido, observada a legislação tributária vigente.

6.7. Independentemente dos percentuais tributários considerados pelo licitante na formação de sua proposta, serão efetuadas, por ocasião dos pagamentos, as retenções legalmente exigíveis.

6.8. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional, quando juridicamente cabível, devendo formular seus preços de acordo com o regime tributário a que estejam efetivamente submetidas.

6.9. A apresentação da proposta implica compromisso de fornecimento dos bens nas condições nela declaradas e em conformidade com o Termo de Referência, compreendendo todos os componentes, acessórios, controles, fontes, cabos, manuais, certificados, garantias e demais elementos que sejam integrantes ou indispensáveis ao funcionamento regular do produto, quando aplicáveis ao respectivo item.

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 sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, o licitante ficará liberado dos compromissos assumidos, salvo se aceitar expressamente a prorrogação da validade da proposta.

6.11. Aceitabilidade econômica da proposta

6.11. A aceitabilidade dos preços será aferida pela Administração com base nos valores máximos unitários constantes da estimativa sigilosa da contratação, observadas as regras de julgamento, negociação e eventual saneamento previstas neste Edital.

6.11.1. Em razão do orçamento sigiloso, os valores máximos aceitáveis não serão divulgados antes do momento definido neste Edital, sem prejuízo de sua utilização pela Administração para análise da aceitabilidade das propostas.

6.11.2. O caráter sigiloso do orçamento não afasta o dever do licitante de apresentar preço exequível e compatível com as condições de mercado, a logística de fornecimento e as exigências técnicas do objeto.

6.11.3. A proposta cujo preço permaneça superior ao máximo aceitável pela Administração, após a negociação cabível, será desclassificada.

6.12. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item, observando-se individualmente, para cada item disputado, o preço ofertado e sua compatibilidade com as condições de aceitabilidade estabelecidas neste Edital.

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

6.14. Identificação e conformidade técnica dos produtos

6.14. Os produtos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos bens usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, recuperados, avariados, provenientes de mostruário ou em condição incompatível com o Termo de Referência.

6.15. As especificações constantes do Termo de Referência constituem requisitos técnicos mínimos, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que preservadas a natureza, finalidade, funcionalidade, capacidade, desempenho, qualidade, segurança, compatibilidade e demais características essenciais exigidas para o respectivo item.

6.15.1. A oferta de produto com característica superior à especificação mínima não autorizará acréscimo de preço além daquele ofertado pelo licitante.

6.15.2. A equivalência ou superioridade técnica não autoriza a oferta ou fornecimento de produto de natureza diversa, finalidade distinta, qualidade inferior ou incompatível com a necessidade administrativa descrita no Termo de Referência.

6.16. Não será exigida, como regra geral, a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual ou certificação juntamente com a proposta inicial para todos os itens.

6.16.1. Quando necessário à verificação da conformidade do produto ofertado, a Administração poderá solicitar ao licitante, na fase própria, catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, certificado, registro, homologação, declaração técnica ou outro documento idôneo que permita aferir objetivamente suas características.

6.16.2. Para bens submetidos a regulamentação ou certificação compulsória, poderão ser exigidos os respectivos registros, certificações, homologações ou autorizações perante ANVISA, INMETRO, Anatel ou outro órgão competente, conforme aplicável ao item.

6.16.3. A documentação técnica deverá permitir correlação suficiente entre o produto ofertado e o item licitado, especialmente quanto às características essenciais de identidade, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança e compatibilidade.

6.17. Proposta final ajustada

6.17. Quando convocado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, o licitante deverá apresentar proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo fixado durante a sessão ou por meio do sistema eletrônico.

6.17.1. A proposta final ajustada deverá manter o produto originalmente ofertado e não poderá alterar sua substância, substituir o objeto por produto de qualidade inferior, modificar condições essenciais ou majorar o preço final alcançado na disputa ou negociação.

6.17.2. A proposta final deverá discriminar, para cada item adjudicável ao licitante, os respectivos valores unitários e totais, marca, fabricante, modelo ou referência comercial quando existentes, descrição suficiente do produto e demais informações necessárias à identificação da oferta.

6.17.3. O não envio da proposta final ajustada ou de documentação técnica regularmente solicitada, no prazo fixado, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observadas as regras de diligência, saneamento e proporcionalidade previstas neste Edital.

6.18. Erros formais e diligências

6.18. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não ensejarão desclassificação automática quando puderem ser sanados sem alteração da substância da oferta, sem majoração do preço, sem substituição indevida do produto e sem prejuízo à isonomia, à competitividade e ao julgamento objetivo.

6.18.1. A diligência ou saneamento poderá ser utilizada para esclarecer ou complementar informação já existente, confirmar característica do produto, corrigir erro material ou formal e demonstrar condição preexistente à apresentação da proposta.

6.18.2. Não será admitido saneamento que importe alteração substancial da proposta, substituição indevida do produto originalmente ofertado, redução de garantia ou desempenho mínimo, supressão de acessório obrigatório, exclusão de custo indispensável ou modificação capaz de alterar a ordem de classificação.

6.19. A Administração poderá solicitar manifestação da unidade requisitante, da equipe de planejamento, do setor técnico competente, do Almoxarifado/Patrimônio ou de outro servidor ou equipe formalmente designada para auxiliar na análise da conformidade técnica do produto ofertado.

6.20. A proposta do licitante vencedor integrará a Ata de Registro de Preços e os instrumentos de contratação dela decorrentes, independentemente de transcrição, vinculando o fornecedor quanto aos preços, especificações, marca, fabricante, 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 ocorrerá em sessão pública, por meio do sistema eletrônico indicado neste Edital, na data e no horário estabelecidos no preâmbulo.

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

7.3. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para comunicação entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes, sendo de responsabilidade destes acompanhar as mensagens, convocações, diligências e demais comunicações realizadas durante a sessão.

7.4. Inversão das fases

7.4. Em razão da inversão de fases adotada neste certame, mediante motivação constante dos autos e nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e de julgamento das propostas, observada a sequência estabelecida neste Edital e as funcionalidades do sistema eletrônico utilizado.

7.4.1. A análise dos documentos de habilitação observará as regras estabelecidas no item 9 deste Edital, sem prejuízo das diligências, saneamentos e demais providências legalmente admitidas.

7.4.2. Concluída a etapa de habilitação na forma prevista neste Edital, serão conduzidas as fases competitiva e de julgamento, observada a situação dos licitantes no sistema eletrônico e as decisões proferidas durante o procedimento.

7.5. Formulação dos lances

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes aptos a participar da disputa deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, observadas a quantidade estimada, as especificações técnicas e as demais condições previstas no Termo de Referência.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário da sessão, as regras deste Edital e as funcionalidades da plataforma eletrônica.

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 entre os lances será de 0,5% (meio por cento), incidente sobre o valor do lance pertinente, observadas as regras de parametrização do sistema eletrônico.

7.9.1. O intervalo mínimo será aplicado tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a superar a melhor oferta registrada.

7.10. O licitante poderá solicitar ou realizar a exclusão de lance manifestamente inconsistente, inexequível ou decorrente de erro evidente, na forma, prazo e condições permitidos pelo sistema eletrônico e pela legislação aplicável.

7.11. Modo de disputa

7.11. Será adotado o modo de disputa aberto, mediante apresentação de lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas na forma operacionalizada pelo sistema eletrônico.

7.11.1. A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos.

7.11.2. Havendo lance nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da etapa competitiva, o sistema prorrogará automaticamente a disputa por mais 2 (dois) minutos.

7.11.3. As prorrogações ocorrerão sucessivamente sempre que houver novo lance apresentado durante o período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lance intermediário.

7.11.4. Não havendo novos lances durante o período de prorrogação, a etapa competitiva será encerrada automaticamente e o sistema ordenará os valores conforme sua classificação.

7.11.5. Definida a melhor proposta, caso a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar seja 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 definição das demais colocações, quando cabível e operacionalmente permitido pelo sistema.

7.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará as propostas segundo a ordem crescente dos valores ofertados.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor quando o sistema impedir sua coexistência, prevalecendo, nas hipóteses admitidas, aquele que tiver sido recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante a etapa competitiva, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do respectivo ofertante enquanto a legislação ou o sistema exigirem o anonimato.

7.15. Desconexão do sistema

7.15. No caso de desconexão do Pregoeiro/Agente de Contratação durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, desde que preservadas a segurança e a regularidade da disputa.

7.16. Se a desconexão persistir por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e somente será reiniciada após decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, realizada por meio do sistema eletrônico ou de outro meio oficial de divulgação.

7.17. O licitante que não apresentar lances permanecerá na disputa com o valor de sua proposta inicial, observadas as demais condições de classificação e aceitabilidade.

7.18. Margem de preferência

7.18. Não será aplicada margem de preferência aos itens desta contratação, salvo superveniência de enquadramento legal ou regulamentar específico regularmente incorporado ao procedimento antes do momento juridicamente admissível para sua aplicação.

7.19. Tratamento favorecido às ME/EPP

7.19. Nos itens que não sejam de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, encerrada a etapa de lances será verificado o enquadramento empresarial dos licitantes para aplicação, quando cabível, do tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19.1. No Pregão, serão consideradas em situação de empate ficto as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada apresentada por empresa que não usufrua do benefício.

7.19.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na faixa prevista no subitem anterior poderá apresentar nova oferta, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado da convocação realizada pelo sistema.

7.19.3. Não sendo exercido o direito pela licitante inicialmente convocada, serão convocadas, sucessivamente e na ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na mesma faixa de empate ficto.

7.19.4. A fruição do benefício ficará condicionada ao atendimento das condições legais de enquadramento e dos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.20. Critérios gerais de desempate

7.20. Persistindo empate após a aplicação das regras específicas previstas na legislação, serão observados, sucessivamente, os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021:

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

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente mediante utilização de registros cadastrais e informações oficiais disponíveis;

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, na forma da regulamentação aplicável;

7.20.4. desenvolvimento de programa de integridade, conforme regulamentação aplicável.

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

7.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Amazonas, considerando tratar-se de licitação promovida por Município nele localizado;

7.21.2. empresas brasileiras;

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

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da legislação aplicável.

7.22. Esgotados os critérios legais de desempate, a escolha entre propostas efetivamente empatadas será realizada mediante sorteio, em ato público ou por

ferramenta eletrônica auditável, com convocação dos interessados e registro do procedimento nos autos.

7.23. Negociação

7.23. Encerrada a etapa competitiva, caso a proposta mais bem classificada permaneça acima do preço máximo aceitável definido na estimativa sigilosa da Administração, o Pregoeiro/Agente de Contratação deverá promover negociação para obtenção de condição mais vantajosa.

7.23.1. A negociação poderá também ser realizada quando houver possibilidade de obtenção de preço mais vantajoso para a Administração, ainda que a proposta se encontre dentro do limite de aceitabilidade.

7.24. Caso o primeiro colocado seja desclassificado ou não alcance, após negociação, preço compatível com o máximo aceitável, a Administração poderá negociar com os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

7.25. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais participantes, e seu resultado será divulgado e registrado nos autos.

7.26. Proposta final ajustada

7.26. Concluída a negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado o envio da proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, acompanhada, quando necessária, dos documentos complementares destinados à confirmação das informações já apresentadas.

7.26.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada do licitante apresentada antes de seu término, especialmente quando a quantidade de itens adjudicáveis, a necessidade de elaboração da proposta consolidada ou a juntada de documentação técnica justificar prazo adicional.

7.26.2. A proposta final ajustada deverá observar integralmente as condições estabelecidas no item 6 deste Edital, não sendo admitida alteração substancial do produto originalmente ofertado, majoração do preço ou modificação das condições essenciais da proposta.

7.27. Encerradas a etapa competitiva e a negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação procederá à aceitação e ao julgamento da proposta, na forma estabelecida no item 8 deste Edital.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerradas a etapa de lances e a negociação e apresentada, quando solicitada, a proposta final ajustada, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, conformidade técnica e compatibilidade do preço final com o orçamento estimado sigiloso da contratação.

8.1.1. Considerando a inversão de fases adotada neste certame, a análise prevista neste capítulo será realizada em relação aos licitantes que tenham superado a fase de habilitação, sem prejuízo de nova verificação de eventual fato impeditivo superveniente antes da aceitação definitiva, adjudicação ou contratação.

8.2. Critério e parâmetros de julgamento

8.2. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item, observadas individualmente as especificações técnicas mínimas, requisitos de desempenho e qualidade, condições de garantia, entrega, compatibilidade, regularidade técnica e demais exigências previstas no Termo de Referência e neste Edital.

8.3. A aceitabilidade da proposta será aferida, especialmente, com base:

8.3.1. na conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência;

8.3.2. na compatibilidade do preço final ofertado com o valor máximo aceitável constante da estimativa sigilosa da Administração;

8.3.3. na identificação suficiente do produto por marca, fabricante, modelo, linha ou referência comercial, quando existentes;

8.3.4. na documentação técnica apresentada, quando solicitada;

8.3.5. no atendimento às exigências de garantia, prazo de entrega, certificação, registro, homologação e demais condições aplicáveis ao item; e

8.3.6. na inexistência de vício insanável ou incompatibilidade material entre a proposta e o objeto licitado.

8.4. Hipóteses de desclassificação

8.4. Será desclassificada a proposta que:

8.4.1. contiver vício insanável;

8.4.2. não atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preço inexequível ou permanecer, após a negociação cabível, acima do preço máximo aceitável definido pela Administração;

8.4.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada quando solicitada pela Administração;

8.4.5. descumprir os critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

8.4.6. apresentar desconformidade insanável com qualquer exigência deste Edital ou de seus anexos;

8.4.7. ofertar produto usado, seminovo, recondicionado, remanufaturado, recuperado, proveniente de mostruário, avariado ou em condição incompatível com a exigência de bem novo e de primeiro uso;

8.4.8. ofertar produto de natureza, finalidade, capacidade, qualidade ou desempenho incompatíveis com os requisitos mínimos do item;

8.4.9. não comprovar, quando solicitado, a equivalência ou superioridade técnica alegada;

8.4.10. deixar de apresentar, no prazo fixado e sem justificativa aceita, proposta final ajustada ou documentação técnica regularmente solicitada e indispensável à análise da oferta;

8.4.11. transferir à Administração custos que deveriam integrar o preço ofertado, inclusive frete, transporte, carga, descarga, seguro, tributos, embalagem, garantia, substituição de bens ou acessórios indispensáveis; ou

8.4.12. não atender às exigências legais ou regulamentares aplicáveis ao produto, inclusive registros, certificações, homologações ou autorizações obrigatórias.

8.5. Análise de exequibilidade

8.5. A apresentação de preço significativamente inferior ao valor estimado pela Administração poderá constituir indício de inexequibilidade, devendo ser analisada considerando as características do produto, as condições de mercado, a logística de fornecimento e as circunstâncias concretas da oferta.

8.5.1. Para bens e serviços em geral, preço inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração constituirá indício relevante de inexequibilidade, sem caracterizar, por si só, causa automática de desclassificação.

8.6. A desclassificação por inexequibilidade dependerá de prévia diligência, mediante oportunidade para que o licitante demonstre a viabilidade de sua proposta.

8.6.1. Para fins de comprovação da exequibilidade, poderão ser considerados, entre outros elementos:

a) custos de aquisição, fabricação ou distribuição do produto;

b) condições comerciais especiais, descontos, estoques, escala ou oportunidade de fornecimento;

c) condições tributárias, logísticas ou de distribuição específicas do licitante;

d) documentos fiscais, propostas de fornecedores, contratos anteriores ou outros elementos idôneos de formação do preço;

e) demonstração de que o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas, sem redução de qualidade, garantia ou funcionalidade; e

f) comprovação de que o valor proposto contempla todos os custos necessários ao fornecimento no Município de Autazes/AM.

8.7. A Administração não desclassificará proposta exclusivamente com fundamento em aparente inexequibilidade sem assegurar ao licitante oportunidade razoável de comprovação, salvo quando a desconformidade decorrer de elemento objetivo e manifestamente insanável.

8.8. Conformidade técnica do produto

8.8. A análise da proposta compreenderá a verificação da compatibilidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.8.1. As especificações do Termo de Referência constituem requisitos mínimos, sendo admitido produto equivalente ou superior, desde que preservadas a natureza, finalidade, funcionalidade, capacidade, desempenho, qualidade, segurança e compatibilidade requeridas para o respectivo item.

8.8.2. A oferta de característica superior não autorizará acréscimo de preço nem alteração das demais condições da proposta.

8.8.3. A equivalência técnica não autoriza o fornecimento de bem de natureza diversa, finalidade distinta, qualidade inferior, funcionalidade reduzida ou incompatível com a necessidade administrativa.

8.9. Documentação técnica

8.9. Quando necessário à aferição da conformidade da proposta, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá solicitar catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do

fabricante, certificado, registro, homologação, declaração técnica ou outro documento idôneo capaz de demonstrar as características do produto ofertado.

8.9.1. A documentação deverá permitir correlação suficiente entre o produto ofertado e o item licitado, especialmente quanto às características essenciais de identidade, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança e compatibilidade.

8.9.2. Para bens sujeitos a regulamentação ou certificação compulsória, poderá ser exigida, conforme aplicável, comprovação de registro, certificação, homologação ou autorização perante ANVISA, INMETRO, Anatel ou outro órgão competente.

8.9.3. A Administração poderá realizar consulta direta a página oficial do fabricante, banco de dados público, registro regulatório ou outra fonte oficial para confirmação das características e da regularidade do produto ofertado.

8.10. Diligências e saneamento

8.10. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações relativas à proposta, ao produto ofertado ou aos documentos apresentados, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

8.10.1. A diligência poderá compreender, entre outras providências:

a) confirmação de especificações técnicas;

b) consulta à página oficial do fabricante;

c) apresentação de documento técnico complementar;

d) esclarecimento de informação já declarada;

e) comprovação de condição preexistente à apresentação da proposta;

f) correção de erro material, aritmético ou formal.

8.10.2. A ausência de informação meramente complementar ou sanável não acarretará desclassificação automática quando puder ser suprida por diligência sem violação à isonomia, ao julgamento objetivo e à vinculação ao Edital.

8.10.3. Não será admitido saneamento que implique:

a) majoração do preço final ofertado;

b) alteração substancial da proposta;

c) substituição indevida do produto originalmente ofertado;

d) redução de qualidade, desempenho ou garantia;

e) supressão de acessório ou requisito obrigatório; ou

f) criação de condição inexistente à época da apresentação da proposta.

8.11. Manifestação técnica

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao atendimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada manifestação escrita da unidade requisitante, da Equipe de Planejamento da Contratação, do setor de Almoxarifado/Patrimônio, de área técnica especializada ou de servidor ou comissão formalmente designada.

8.11.1. A manifestação técnica poderá avaliar, conforme a natureza do item:

a) compatibilidade do produto com o Termo de Referência;

b) equivalência ou superioridade técnica;

c) capacidade, dimensão, desempenho e funcionalidade;

d) garantia e condições de assistência técnica, quando aplicáveis;

e) certificação, registro, homologação ou regularidade perante órgão competente;

f) adequação do produto à finalidade pública pretendida; e

g) risco de incompatibilidade, insuficiência de desempenho ou descontinuidade que comprometa a execução.

8.12. Carta de solidariedade

8.12. Não será exigida, como regra geral, carta de solidariedade do fabricante, credenciamento exclusivo, vínculo comercial específico ou condição equivalente como requisito de aceitação da proposta.

8.12.1. A Administração poderá solicitar documento técnico idôneo destinado exclusivamente à comprovação de procedência, regularidade, garantia ou compatibilidade do produto, quando necessário, sem impor vínculo comercial indevido entre o licitante e o fabricante.

8.13. Amostras e demonstrações

8.13. Não será exigida, como regra geral, apresentação de amostra física para todos os itens, privilegiando-se a aferição da conformidade mediante documentação técnica.

8.13.1. Excepcionalmente, poderá ser exigida amostra, demonstração ou teste de conformidade do licitante provisoriamente vencedor quando a característica necessária

à aceitação do produto não puder ser adequadamente comprovada por documentos técnicos.

8.13.2. A exigência deverá ser motivada e limitada ao estritamente necessário à verificação da conformidade do item.

8.14. Caso seja exigida amostra, demonstração ou teste, o Pregoeiro/Agente de Contratação informará por meio do sistema eletrônico o local, prazo, data, horário e demais condições para sua apresentação ou realização.

8.14.1. Será facultado aos demais licitantes acompanhar o procedimento, quando compatível com sua natureza.

8.15. Os resultados da avaliação serão registrados nos autos e comunicados por meio do sistema eletrônico.

8.16. A não apresentação da amostra no prazo fixado, o atraso sem justificativa aceita ou a apresentação de produto em desconformidade com as especificações poderá ensejar a recusa da proposta.

8.17. Proposta final e correções

8.17. A proposta final ajustada deverá preservar o produto originalmente ofertado e o valor final alcançado na disputa ou negociação, observadas as condições previstas no item 6 deste Edital.

8.17.1. Quando solicitado, a proposta final deverá identificar:

a) item;

b) descrição do produto;

c) marca, fabricante e modelo ou referência comercial, quando existentes;

d) unidade de medida;

e) quantidade;

f) valor unitário;

g) valor total;

h) prazo de entrega;

i) prazo de garantia, quando aplicável; e

j) declaração de atendimento às especificações do Termo de Referência.

8.18. Erros materiais ou formais no preenchimento da proposta não constituirão causa automática de desclassificação quando puderem ser corrigidos sem alteração da substância da oferta, majoração do preço ou prejuízo à isonomia e ao julgamento objetivo.

8.19. Prosseguimento da classificação

8.19. Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja desclassificada, recusada ou considerada inaceitável, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo sucessivamente até a identificação de proposta que atenda às exigências do Edital e do Termo de Referência.

8.20. Havendo necessidade de análise técnica, diligência, documentação complementar, amostra, demonstração ou manifestação de setor especializado, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá suspender a sessão, informando no sistema eletrônico a data e o horário de sua continuidade.

8.21. Constatado o atendimento às exigências técnicas, econômicas e formais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta será aceita.

8.22. Antes do encerramento da fase de julgamento, poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de fato impeditivo superveniente à participação ou à futura contratação.

8.23. O resultado do julgamento será registrado no sistema eletrônico e nos autos do processo, com indicação da proposta aceita e, quando houver, das diligências realizadas e dos fundamentos da desclassificação das propostas recusadas.

8.24. A aceitação da proposta não impede a posterior recusa do bem durante o recebimento provisório ou definitivo caso se constate que o produto entregue diverge da proposta, da documentação técnica apresentada, do Termo de Referência ou das demais condições da contratação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação destina-se à verificação das informações e dos documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

9.1.1. habilitação jurídica;

9.1.2. qualificação técnica;

9.1.3. habilitação fiscal, social e trabalhista;

9.1.4. qualificação econômico-financeira; e

9.1.5. declarações e demais documentos legalmente exigíveis.

9.2. Regra especial decorrente da inversão de fases

9.2. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e de julgamento das propostas, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da motivação constante dos autos.

9.2.1. Em razão da inversão de fases, os licitantes encaminharão, por meio do sistema eletrônico, simultaneamente à proposta, os documentos de habilitação cuja apresentação seja exigível antes do julgamento, na forma estabelecida neste Edital.

9.2.2. A Administração verificará, antes da etapa competitiva, os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, habilitação social e trabalhista e declarações aplicáveis, observadas as funcionalidades do sistema eletrônico.

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

9.2.4. A eventual inserção antecipada de documentação fiscal no sistema eletrônico, por exigência ou funcionalidade da plataforma, não implicará antecipação de sua análise nem afastará a sequência procedimental prevista no subitem anterior.

9.2.5. Somente participarão da etapa competitiva os licitantes considerados habilitados quanto aos requisitos passíveis de verificação anterior ao julgamento, ressalvada a regularidade fiscal cuja análise é legalmente diferida.

9.3. Forma de apresentação e verificação dos documentos

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

9.3.1. Somente será exigida a apresentação de documento original não digital quando houver dúvida fundada quanto à integridade, autenticidade ou validade do documento apresentado ou quando a legislação expressamente o exigir.

9.3.2. A verificação realizada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores de certidões, registros e documentos constitui meio hábil de comprovação para fins de habilitação.

9.3.3. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá realizar, de ofício, consultas a bases públicas, cadastros administrativos e sistemas oficiais para verificar autenticidade, validade, vigência e conteúdo dos documentos apresentados.

9.3.4. A documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída, no que estiver efetivamente abrangido, por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, inclusive SICAF ou sistema equivalente, quando disponível e passível de consulta.

9.3.5. A utilização de registro cadastral não dispensa a apresentação de documento não abrangido pelo cadastro, vencido, desatualizado ou cuja informação não possa ser validamente consultada.

9.3.6. Os documentos deverão referir-se ao CNPJ do licitante que efetivamente participa do certame, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz ou possuam validade extensiva às filiais.

9.4. Declarações obrigatórias

9.4. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

9.4.1. Será verificado o cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável.

9.4.2. Será exigida declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.4.3. O licitante deverá declarar que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento do objeto e das obrigações legais incidentes sobre sua atividade.

9.4.4. As declarações prestadas por meio de campo próprio do sistema eletrônico poderão substituir documento apartado de idêntico conteúdo, salvo quando a plataforma não contemplar a informação exigida.

9.4.5. A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.5. Habilitação jurídica

9.5. A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica do licitante e, quando legalmente cabível, da autorização necessária ao exercício da atividade correspondente ao objeto.

9.5.1. Conforme a natureza jurídica do licitante, serão exigidos:

9.5.1.1. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.5.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

9.5.1.3. sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social regularmente registrado, acompanhado dos documentos relativos aos administradores, quando necessário;

9.5.1.4. sociedade simples: ato constitutivo inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da comprovação dos respectivos administradores;

9.5.1.5. filial, sucursal ou agência: inscrição do respectivo ato constitutivo, com as averbações legalmente exigíveis;

9.5.1.6. sociedade cooperativa, quando admitida: atos constitutivos e registros legalmente exigíveis; ou

9.5.1.7. documento equivalente compatível com a natureza jurídica do licitante.

9.5.2. Os atos constitutivos deverão estar acompanhados das alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

9.5.3. Não será exigida identidade literal entre a descrição do CNAE e o item licitado, desde que os atos constitutivos demonstrem atividade empresarial compatível com a comercialização ou o fornecimento dos bens pretendidos.

9.5.4. Autorização, licença ou registro empresarial específico somente será exigido quando houver norma legal ou regulatória aplicável à atividade ou ao respectivo item.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6. Observado o momento procedimental previsto no item 9.2.3 quanto à regularidade fiscal, serão exigidos, quando aplicáveis:

9.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.6.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

9.6.3. prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;

9.6.4. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.6.5. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, quando aplicável;

9.6.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.6.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa; e

9.6.8. demais documentos legalmente exigíveis e pertinentes.

9.6.9. As certidões positivas com efeitos de negativas serão aceitas nos mesmos termos das certidões negativas.

9.7. Qualificação econômico-financeira

9.7. A qualificação econômico-financeira visa demonstrar, de forma objetiva e proporcional, a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes das futuras contratações.

9.7.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos:

9.7.1.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou documento equivalente, quando aplicável; e

9.7.1.2. balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.7.2. A situação econômico-financeira será aferida pelos seguintes índices:

Liquidez Geral – LG:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente – LC:

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

Solvência Geral – SG:

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

9.7.3. Serão considerados atendidos os requisitos econômico-financeiros quando os índices LG, LC e SG forem iguais ou superiores a 1,00 (um inteiro).

9.7.4. Os índices adotados destinam-se exclusivamente à verificação da capacidade de pagamento e solvência do licitante, vedada a utilização de índices de rentabilidade ou lucratividade.

9.7.5. O atendimento aos índices deverá ser demonstrado mediante memorial de cálculo ou declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, sem prejuízo da conferência pela Administração.

9.7.6. Não será exigido, cumulativamente aos índices previstos neste capítulo, capital social ou patrimônio líquido mínimo como requisito geral de habilitação.

9.7.7. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações contábeis correspondentes aos exercícios já exigíveis.

9.7.8. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura regularmente elaborado.

9.7.9. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não constituirá, isoladamente, causa automática de inabilitação, devendo a situação ser analisada à luz da legislação aplicável e da capacidade econômico-financeira efetivamente demonstrada.

9.8. Qualificação técnica

9.8. Para fins de demonstração da capacidade técnico-operacional necessária ao adequado cumprimento das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, será exigida de todos os licitantes, relativamente aos itens para os quais concorram, a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica.

9.8.1. O atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e comprovar que o licitante executou satisfatoriamente fornecimento anterior de bens compatíveis ou similares, em características relevantes, natureza e finalidade, com o item ou com os itens para os quais estiver concorrendo.

9.8.1.1. Se emitido por pessoa jurídica de direito público, o atestado de capacidade técnica deverá ser assinado pelo titular da pasta ou pelo responsável pelo setor competente. Caso seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, o documento deverá ser assinado por seu representante legal, acompanhado de reconhecimento de firma ou de assinatura eletrônica verificável.

9.8.2. Para fins de compatibilidade, serão admitidos atestados relativos ao fornecimento de mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades, bens permanentes de apoio administrativo, operacional, escolar ou predial, ou outros produtos de natureza correlata, conforme o item disputado.

9.8.3. Não será exigida identidade absoluta entre a denominação do objeto constante do atestado e a descrição do item licitado, devendo prevalecer a análise da compatibilidade material da experiência comprovada com a obrigação a ser assumida.

9.8.4. Um mesmo atestado poderá ser utilizado para comprovar a qualificação técnica em relação a mais de um item, desde que seu conteúdo demonstre experiência compatível com os respectivos bens.

9.8.5. Será admitido o somatório de atestados para demonstração da experiência exigida.

9.8.6. Não será estabelecido quantitativo mínimo geral de fornecimento anterior como condição de aceitação do atestado, bastando que o documento demonstre experiência efetiva e satisfatória compatível com a natureza do fornecimento pretendido.

9.8.7. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação e verificação da experiência apresentada, especialmente:

9.8.7.1. identificação do emitente;

9.8.7.2. identificação do fornecedor atestado;

9.8.7.3. descrição dos bens fornecidos;

9.8.7.4. período, data ou referência temporal do fornecimento; e

9.8.7.5. informação que permita concluir pelo cumprimento satisfatório da obrigação.

9.8.8. Sempre que possível, o atestado deverá indicar CNPJ, endereço, telefone, e-mail ou outro meio de contato do emitente, sem que a ausência isolada de algum desses elementos implique automática inabilitação quando a autenticidade e suficiência do documento puderem ser confirmadas por diligência.

9.8.9. 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.

9.8.10. Catálogos, fichas técnicas, manuais, certificações, registros, homologações e demais documentos relativos às características do produto ofertado destinam-se, em regra, à verificação de conformidade técnica da proposta, disciplinada no item 8 deste Edital, e não substituem o atestado de capacidade técnica exigido neste capítulo.

9.8.11. Não será exigido registro ou inscrição em conselho profissional como requisito geral de habilitação, salvo quando norma legal específica aplicável a determinado item expressamente o exigir.

9.8.12. Licença, autorização sanitária, autorização de funcionamento ou outro requisito especial relacionado à atividade do fornecedor somente será exigido quando sua obrigatoriedade decorrer de legislação específica aplicável ao respectivo item.

9.9. Documentos de matriz e filial

9.9. Se o licitante participar pela matriz, os documentos deverão estar, como regra, em nome da matriz.

9.9.1. Se participar por filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz ou possuam validade para ambas.

9.9.2. A Administração poderá diligenciar para esclarecer a relação entre matriz e filial quando necessária à aferição da regularidade jurídica, fiscal, técnica ou econômico-financeira.

9.10. Diligência, complementação e saneamento

9.10. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida sua substituição ou apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses de diligência legalmente admitidas.

9.10.1. Mediante decisão fundamentada, poderá ser concedido prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período quando justificadamente necessário, para apresentação de documento ou informação destinada a:

9.10.1.1. complementar ou esclarecer informação constante de documento já apresentado;

9.10.1.2. comprovar condição de habilitação preexistente à abertura do certame;

9.10.1.3. atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10.1.4. suprir ausência de certidão ou documento expedido por órgão ou entidade pública destinado a comprovar situação preexistente; ou

9.10.1.5. sanar erro ou falha formal que não altere a substância do documento nem sua validade jurídica.

9.10.2. A diligência e o saneamento serão motivados e registrados no sistema eletrônico ou nos autos.

9.10.3. Não será admitida diligência destinada a criar condição de habilitação inexistente na data juridicamente exigível, substituir o licitante, alterar substancialmente documento ou afastar requisito essencial do Edital.

9.10.4. Findo o prazo concedido sem a apresentação da informação ou documentação necessária, poderá ser reconhecida a inabilitação do licitante.

9.11. Resultado da habilitação antecedente

9.11. Concluída a análise dos requisitos de habilitação passíveis de verificação anterior ao julgamento, o Pregoeiro/Agente de Contratação registrará no sistema os licitantes habilitados para prosseguimento às fases subsequentes e aqueles inabilitados, com a respectiva fundamentação.

9.11.1. A inabilitação será motivada e registrada nos autos, assegurado o direito de recurso no momento procedimental previsto neste Edital.

9.11.2. Encerrada a fase antecedente de habilitação, não caberá exclusão posterior do licitante por motivo relacionado aos requisitos nela definitivamente examinados, salvo em razão de fato superveniente ou somente conhecido após o julgamento.

9.11.3. A regra do subitem anterior não prejudica a posterior verificação da regularidade fiscal do licitante mais bem classificado, cuja análise é legalmente diferida.

9.12. Verificação posterior do licitante mais bem classificado

9.12. Encerrado o julgamento das propostas, a Administração verificará a regularidade fiscal do licitante mais bem classificado e a manutenção das demais condições de habilitação anteriormente reconhecidas.

9.12.1. Constatado fato impeditivo superveniente ou situação somente conhecida após o julgamento, será assegurada manifestação do licitante antes de eventual decisão de inabilitação ou exclusão.

9.12.2. Não atendidos os requisitos exigíveis, será observado o prosseguimento com o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação e as regras deste Edital.

9.13. Microempresas e empresas de pequeno porte

9.13. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar a documentação fiscal legalmente exigida, ainda que contenha restrição.

9.13.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período quando cabível, para regularização da documentação.

9.13.2. A regularização poderá ocorrer mediante pagamento ou parcelamento do débito e obtenção de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

9.13.3. A não regularização no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital e na legislação.

9.14. Publicidade dos documentos

9.14. Os documentos de habilitação serão disponibilizados aos participantes na forma e no momento permitidos pelo sistema eletrônico e pela legislação aplicável.

9.14.1. A publicidade observará a Lei nº 14.133/2021, a legislação de acesso à informação e as normas de proteção de dados pessoais, resguardadas as informações legalmente protegidas.

9.14.2. A publicidade dos documentos de habilitação não acarretará divulgação antecipada da planilha orçamentária sigilosa ou de outros documentos classificados como restritos nos autos.

9.15. Disposições finais sobre habilitação

9.15.1. Os documentos exigidos neste Edital e Termo de Referência, quando confeccionados pelos licitantes, somente serão aceitos e analisados se contiverem assinatura eletrônica, conforme disposto no inciso §4º, Art. 17, da Lei 14.133/2021.

9.15.2. Os documentos eletrônicos devem ser produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, pois serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.15.3. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital e/ou pela plataforma GOV.BR, será verificada por meio de análise do Verificador de Conformidades do Governo Federal (https://validar.iti.gov.br/) a fim de confirmar a autoria, a integridade e as propriedades do documento apresentado. As assinaturas digitais poderão ser geradas por qualquer assinador eletrônico compatível.

9.15.4. Serão desclassificados e/ou inabilitados os proponentes que apresentarem proposta ou documentação que contiverem assinaturas reprográficas ou de imagem,

entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, assim como os que não tiverem sua autenticidade reconhecida pelo Verificador de Conformidades do Governo Federal (https://validar.iti.gov.br/).

9.15.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado.

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

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

9.15.8. 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.

9.15.9. 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. Homologado o resultado da licitação e formalizada a Ata de Registro de Preços, as contratações decorrentes serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante Termo de Contrato ou instrumento equivalente legalmente admitido, observados o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, este Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e os demais anexos.

10.1.1. A formalização de cada contratação ficará condicionada à existência de demanda administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira e demais requisitos necessários à realização da despesa.

10.1.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados nem assegura ao fornecedor direito à aquisição integral dos itens.

10.1.3. As aquisições poderão ser realizadas de forma parcelada, durante a vigência da Ata, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas unidades administrativas municipais.

10.2. Instrumento de formalização

10.2. A Administração adotará Termo de Contrato quando sua formalização for obrigatória em razão da natureza, do valor ou das obrigações decorrentes da contratação.

10.2.1. Nas hipóteses em que a legislação admitir a substituição do Termo de Contrato, a contratação poderá ser formalizada por Nota de Empenho, Autorização de Compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil, desde que contenha ou incorpore as condições necessárias à adequada definição dos direitos e obrigações das partes.

10.2.2. A utilização de instrumento equivalente em substituição ao Termo de Contrato observará especialmente a existência ou não de obrigações futuras decorrentes da aquisição, inclusive quanto a garantia, assistência, substituição ou outras responsabilidades posteriores à entrega.

10.2.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser utilizada para individualizar e operacionalizar cada demanda, contendo, conforme o caso, identificação da Ata, itens, quantitativos, local de entrega, prazo, unidade demandante e demais informações necessárias à execução.

10.3. Convocação e prazo para formalização

10.3. O fornecedor convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, para assinar o Termo de Contrato, aceitar o instrumento equivalente ou praticar o ato necessário à formalização da contratação.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do fornecedor apresentada antes de seu término e aceita pela Administração.

10.3.2. A recusa injustificada em formalizar a contratação no prazo estabelecido poderá caracterizar descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando o fornecedor às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

10.4. Forma de assinatura e comunicação

10.4. A convocação e a formalização da contratação poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, inclusive mediante sistema de processo administrativo,

plataforma digital, correio eletrônico institucional ou outro meio formal e rastreável que permita comprovar a ciência do fornecedor.

10.4.1. A Administração poderá disponibilizar o instrumento para assinatura eletrônica ou digital, observado o prazo previsto no item 10.3.

10.4.2. Sempre que necessária a utilização de documento físico, este poderá ser encaminhado por meio idôneo que permita comprovar sua entrega e recebimento.

10.5. Vinculação do instrumento

10.5. A assinatura do Termo de Contrato ou o aceite de instrumento equivalente implica reconhecimento de que o fornecedor:

10.5.1. se vincula integralmente à sua proposta, ao presente Edital, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços e aos demais documentos integrantes da contratação;

10.5.2. deverá fornecer os bens nas especificações, marcas, fabricantes, modelos, condições, preços e prazos regularmente aceitos pela Administração;

10.5.3. assumirá integral responsabilidade pelo transporte, frete, carga, descarga, embalagem, seguro e demais custos necessários ao fornecimento, na forma do Termo de Referência;

10.5.4. deverá entregar produtos novos, de primeiro uso e em conformidade com as especificações técnicas exigidas;

10.5.5. responderá pela substituição, correção ou regularização de bens recusados, defeituosos ou desconformes; e

10.5.6. permanecerá responsável pelas obrigações de garantia, vícios, defeitos de fabricação e demais responsabilidades que, por sua natureza, subsistam após o recebimento definitivo ou o encerramento da vigência do instrumento contratual.

10.6. Vigência das contratações

10.6. O prazo de vigência de cada contratação decorrente da Ata será estabelecido no respectivo Termo de Contrato ou instrumento equivalente, de acordo com a natureza da obrigação e os prazos necessários à sua regular execução.

10.6.1. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos dela decorrentes.

10.6.2. A contratação regularmente formalizada durante a vigência da Ata poderá produzir efeitos pelo prazo definido em seu próprio instrumento, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.6.3. O prazo do instrumento deverá permitir, conforme aplicável, a entrega, o recebimento provisório e definitivo, a liquidação, o pagamento e o cumprimento das demais obrigações próprias da contratação.

10.6.4. O encerramento da vigência contratual não extingue obrigações que, por sua natureza ou previsão legal, devam subsistir, especialmente as relativas à garantia dos bens, responsabilidade por vícios e substituição de produtos desconformes.

10.7. Manutenção das condições de contratação

10.7. Antes da formalização de cada contratação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento para contratar.

10.7.1. A verificação poderá compreender consulta aos cadastros e bases oficiais pertinentes, inclusive quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista e à existência de sanções impeditivas.

10.7.2. Constatada irregularidade ou fato impeditivo superveniente, o fornecedor será cientificado e serão adotadas as providências previstas na legislação e neste Edital, assegurada manifestação quando juridicamente cabível.

10.7.3. As condições de habilitação e qualificação exigidas no certame deverão ser mantidas durante a execução das contratações decorrentes da Ata, na medida em que sejam aplicáveis.

10.8. Reajustamento e equilíbrio econômico-financeiro

10.8. Os instrumentos decorrentes desta licitação observarão a disciplina de reajustamento estabelecida no item 4 deste Edital, adotando-se como data-base do orçamento estimado o dia 08 de setembro de 2026 e, quando cabível o reajustamento em sentido estrito, o IPCA/IBGE, ou índice oficial que legalmente venha a substituí-lo.

10.8.1. O reajustamento somente será cabível após o transcurso do interregno mínimo legal contado da data-base definida no item anterior.

10.8.2. O reajustamento não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação nem com as hipóteses específicas de alteração ou atualização dos preços registrados na Ata.

10.9. Garantias

10.9. Os bens estarão sujeitos às garantias legais e, quando prevista na especificação do respectivo item, à garantia do fabricante ou outra garantia específica exigida no Termo de Referência.

10.9.1. O prazo de garantia do produto será contado na forma estabelecida no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação, sem prejuízo das responsabilidades legais por vícios ou defeitos.

10.9.2. Durante o período de garantia, as substituições, reparos ou correções decorrentes de defeito ou desconformidade imputável ao produto deverão ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

10.9.3. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no Termo de Referência, ressalvada hipótese excepcional superveniente juridicamente admissível e devidamente motivada nos autos.

10.10. Extinção e demais condições

10.10. A extinção dos contratos e instrumentos equivalentes observará as hipóteses e procedimentos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e nas respectivas cláusulas contratuais.

10.10.1. As condições específicas de execução, recebimento, fiscalização, pagamento, reajustamento, sanções, responsabilidade das partes e demais obrigações constarão da minuta contratual e dos instrumentos decorrentes da Ata, em consonância com este Edital e com o Termo de Referência.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços – ARP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação formal, sob pena de decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

11.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do fornecedor apresentada antes de seu término e aceita pela Administração.

11.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta anexa a este Edital e vinculará os fornecedores registrados às condições constantes:

11.2.1. deste Edital;

11.2.2. do Termo de Referência;

11.2.3. da proposta final aceita;

11.2.4. dos documentos técnicos apresentados e aceitos, quando aplicáveis; e

11.2.5. dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

11.3. Formalização e conteúdo da Ata

11.3. Serão formalizadas uma ou mais Atas de Registro de Preços, conforme necessário à adequada organização dos fornecedores e itens adjudicados, contendo, no mínimo:

11.3.1. identificação do fornecedor registrado;

11.3.2. descrição dos itens registrados;

11.3.3. respectivos quantitativos;

11.3.4. preços unitários registrados;

11.3.5. marca, fabricante, modelo ou referência comercial, quando aplicáveis;

11.3.6. condições de fornecimento;

11.3.7. prazo de vigência;

11.3.8. obrigações das partes; e

11.3.9. demais condições necessárias ao gerenciamento e à utilização do registro de preços.

11.4. A Ata poderá ser assinada por meio eletrônico ou digital, admitindo-se outro meio formal e juridicamente válido utilizado pelo Município.

11.5. Os preços registrados, com a indicação dos respectivos fornecedores, serão objeto de publicidade na forma da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observado o encerramento do período de sigilo do orçamento estimado.

11.6. Vigência da Ata

11.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista na própria Ata e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que:

11.6.1. a prorrogação seja formalizada antes do término de sua vigência;

11.6.2. haja interesse da Administração;

11.6.3. o fornecedor registrado manifeste anuência;

11.6.4. permaneçam atendidas as condições necessárias ao regular fornecimento; e

11.6.5. seja comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preços, análise de mercado ou outro procedimento tecnicamente idôneo.

11.7. Renovação dos quantitativos na prorrogação

11.7. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados ou restabelecidos os quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que a medida seja expressamente formalizada e estejam demonstrados:

11.7.1. a necessidade administrativa;

11.7.2. a manutenção da vantajosidade econômica;

11.7.3. a disponibilidade de demanda estimada para o novo período; e

11.7.4. o atendimento às demais condições legais e regulamentares aplicáveis.

11.7.5. A renovação dos quantitativos não produzirá acumulação indevida entre o saldo remanescente do período anterior e os quantitativos restabelecidos para o novo período, devendo o instrumento de prorrogação estabelecer expressamente os quantitativos disponíveis para a nova vigência.

11.7.6. A prorrogação da vigência e a eventual renovação dos quantitativos serão formalizadas mediante instrumento próprio, com a correspondente motivação e demonstração da vantagem para a Administração.

11.8. Utilização dos quantitativos registrados

11.8. Os quantitativos constantes da Ata constituem limites estimados de fornecimento durante sua vigência, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração.

11.8.1. As contratações serão realizadas de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivas das Secretarias, unidades administrativas e fundos municipais.

11.8.2. A Administração poderá contratar quantidade inferior à registrada ou deixar de contratar determinado item, sem que disso resulte direito do fornecedor a indenização, aquisição mínima ou compensação.

11.8.3. A existência de preços registrados implica compromisso do fornecedor de atender às futuras contratações regularmente formalizadas nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a efetivar aquisições.

11.9. Os quantitativos efetivamente contratados serão deduzidos dos respectivos saldos da Ata, competindo ao órgão gerenciador manter controle atualizado dos consumos e saldos disponíveis.

11.10. Contratações decorrentes da Ata

11.10. Durante a vigência da Ata, a Administração poderá convocar o fornecedor registrado para atendimento das demandas efetivas mediante Termo de Contrato, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou outro instrumento admitido em lei, observadas as disposições do item 10 deste Edital.

11.10.1. A vigência das contratações decorrentes da Ata será aquela estabelecida no respectivo instrumento e não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata de Registro de Preços.

11.10.2. Somente poderão ser formalizadas contratações durante a vigência da Ata, sem prejuízo de que obrigações regularmente constituídas durante esse período produzam efeitos pelo prazo próprio previsto no respectivo instrumento.

11.10.3. Cada contratação ficará condicionada à existência de demanda, autorização administrativa e disponibilidade orçamentária e financeira.

11.11. Alteração, atualização e revisão dos preços registrados

11.11. Os preços registrados poderão ser alterados, atualizados ou revistos nas hipóteses admitidas pela legislação, pela regulamentação aplicável, por este Edital e pela própria Ata, mediante processo administrativo devidamente instruído.

11.11.1. A alteração dos preços registrados dependerá da demonstração dos pressupostos jurídicos e econômicos que fundamentem a medida, não sendo suficiente a mera alegação de variação ordinária de mercado.

11.11.2. A disciplina relativa ao reajustamento em sentido estrito observará, quando aplicável, a data-base de 08 de setembro de 2026 e o IPCA/IBGE, conforme estabelecido no item 4 deste Edital e nos respectivos instrumentos de contratação.

11.11.3. A revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajustamento periódico nem será concedida automaticamente pelo simples transcurso do tempo.

11.11.4. A existência de pedido de alteração, revisão ou atualização de preço não autoriza o fornecedor a suspender unilateralmente o cumprimento de contratação já formalizada, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas.

11.12. Cancelamento do registro

11.12. O registro do fornecedor ou do preço registrado poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação aplicável e na minuta da Ata, inclusive quando o fornecedor:

11.12.1. descumprir as condições da Ata;

11.12.2. recusar-se injustificadamente a atender contratação regularmente formalizada;

11.12.3. não mantiver as condições necessárias ao fornecimento;

11.12.4. sofrer sanção que produza efeito impeditivo sobre a contratação; ou

11.12.5. incorrer em outra hipótese legal ou regulamentar de cancelamento.

11.12.6. O cancelamento observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

11.13. Remanejamento dos quantitativos

11.13. O remanejamento de quantitativos registrados entre órgãos, Secretarias, unidades administrativas ou participantes poderá ser admitido quando juridicamente possível e necessário ao melhor atendimento da demanda pública, observadas as condições estabelecidas na regulamentação aplicável e na minuta da Ata.

11.13.1. O remanejamento não poderá resultar em ampliação do quantitativo global originalmente registrado para o item, salvo hipótese expressamente admitida pela legislação.

11.13.2. Toda alteração de distribuição dos quantitativos deverá ser objeto de controle pelo órgão gerenciador.

11.14. Adesão por órgãos ou entidades não participantes

11.14. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, quando juridicamente cabível, desde que observados:

11.14.1. a justificativa da vantagem da adesão;

11.14.2. a demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado;

11.14.3. a prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;

11.14.4. a anuência do fornecedor registrado;

11.14.5. os limites quantitativos aplicáveis;

11.14.6. a vigência da Ata;

11.14.7. a compatibilidade do objeto com a necessidade do órgão aderente; e

11.14.8. os demais requisitos estabelecidos na legislação e regulamentação aplicáveis.

11.14.9. A autorização de adesão não implicará obrigação do fornecedor de aceitar a contratação além dos limites e condições juridicamente estabelecidos.

11.15. Órgão gerenciador

11.15. O gerenciamento da Ata caberá à Prefeitura Municipal de Autazes/AM, por intermédio da unidade administrativa competente, à qual competirá, entre outras atribuições:

11.15.1. controlar os quantitativos registrados, utilizados e remanescentes;

11.15.2. acompanhar a vigência da Ata;

11.15.3. processar pedidos relativos à alteração ou revisão dos preços;

11.15.4. promover os atos necessários à eventual prorrogação;

11.15.5. controlar adesões e remanejamentos, quando cabíveis;

11.15.6. adotar providências relativas ao cancelamento dos registros; e

11.15.7. praticar os demais atos necessários ao adequado gerenciamento do Sistema de Registro de Preços.

11.16. Disposições complementares

11.16. As regras específicas relativas ao cadastro de reserva, convocação de fornecedores remanescentes, alteração e cancelamento de preços, gerenciamento de saldos, adesões, remanejamentos, prorrogação e demais procedimentos operacionais serão disciplinadas na minuta da Ata de Registro de Preços, em consonância com este Edital e com a legislação aplicável.

11.16.1. As condições do registro deverão ser interpretadas conjuntamente com o Termo de Referência, a proposta vencedora, a minuta da Ata e os demais documentos integrantes da contratação.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será formado cadastro de reserva, que integrará a Ata de Registro de Preços como anexo, observada a ordem de classificação do certame.

12.2. Para formação do cadastro de reserva, serão registrados:

12.2.1. os licitantes que aceitarem cotar o respectivo item por preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação obtida na licitação; e

12.2.2. os licitantes que optarem por manter sua proposta original, observada igualmente a ordem de classificação.

12.3. Para fins de convocação, os licitantes que aceitarem registrar preço igual ao do adjudicatário precederão aqueles que mantiverem suas propostas originais.

12.3.1. A manifestação de interesse em integrar o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame nem alterará a posição do licitante vencedor.

12.3.2. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação nem obrigação para a Administração de convocar o fornecedor.

12.4. Manifestação dos licitantes

12.4. A manifestação para composição do cadastro de reserva ocorrerá na forma e no prazo disponibilizados pelo sistema eletrônico ou estabelecidos pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

12.4.1. A ausência de manifestação no prazo fixado será interpretada como desinteresse em integrar o cadastro de reserva na condição prevista no item 12.2.1, sem prejuízo da manutenção da proposta original quando juridicamente cabível e operacionalmente registrada.

12.4.2. O licitante que aceitar cotar o item pelo mesmo preço do adjudicatário ficará vinculado a esse valor para fins de eventual convocação, observadas as hipóteses legais de atualização, revisão ou alteração aplicáveis ao registro.

12.5. Convocação do cadastro de reserva

12.5. O cadastro de reserva poderá ser utilizado, observada a ordem nele estabelecida, especialmente nas seguintes hipóteses:

12.5.1. quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas;

12.5.2. quando ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor;

12.5.3. quando ocorrer o cancelamento do preço registrado; ou

12.5.4. quando outra hipótese prevista na legislação, na regulamentação aplicável ou na própria Ata autorizar a convocação de fornecedor remanescente.

12.6. Na hipótese de convocação de integrante do cadastro de reserva que tenha aceitado registrar preço igual ao do adjudicatário, serão preservadas, no que couber, as condições originalmente estabelecidas para o fornecedor vencedor.

12.7. Habilitação e atualização das condições

12.7. Considerando a inversão das fases adotada nesta licitação, os licitantes integrantes do cadastro de reserva já terão sido submetidos à análise dos requisitos de habilitação exigíveis na fase antecedente, na forma do item 9 deste Edital.

12.7.1. No momento de eventual convocação, a Administração realizará a confirmação ou atualização das condições de habilitação e contratação do fornecedor convocado, especialmente quanto:

12.7.1.1. à regularidade fiscal, social e trabalhista;

12.7.1.2. à manutenção das condições de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, quando pertinente;

12.7.1.3. à inexistência de sanção impeditiva;

12.7.1.4. à inexistência de fato superveniente que impossibilite a contratação; e

12.7.1.5. à validade ou atualização de documentos necessários à formalização do registro ou da contratação.

12.7.2. A Administração poderá promover diligências e consultas a bases oficiais para confirmação das condições previstas no item anterior.

12.7.3. O fornecedor que, no momento da convocação, não preencher as condições necessárias será preterido, prosseguindo-se com o próximo integrante do cadastro, observada a respectiva ordem.

12.8. Licitantes que mantiverem a proposta original

12.8. Se nenhum dos fornecedores que houverem aceitado cotar o item por preço igual ao do adjudicatário concordar em assumir o registro ou a contratação nas condições estabelecidas, a Administração poderá, observados o interesse público, a vantajosidade e o valor estimado ou sua atualização:

12.8.1. convocar os licitantes que mantiveram suas propostas originais, na ordem de classificação, para negociação destinada à obtenção de preço mais vantajoso; ou

12.8.2. frustrada a negociação para obtenção de preço melhor, registrar ou contratar nas condições ofertadas pelo licitante remanescente, desde que o preço seja aceitável para a Administração e observada a ordem de classificação.

12.8.3. Em qualquer hipótese, a contratação ou registro de fornecedor remanescente ficará condicionada à demonstração da aceitabilidade do preço e à confirmação das condições necessárias à contratação.

12.9. Limites do cadastro de reserva

12.9. A formação do cadastro de reserva não autoriza:

12.9.1. a alteração da ordem de classificação estabelecida neste Edital;

12.9.2. a ampliação dos quantitativos registrados além dos limites admitidos;

12.9.3. a contratação de fornecedor que não mantenha as condições necessárias à contratação;

12.9.4. a aceitação de preço superior ao limite considerado aceitável pela Administração sem a correspondente análise e motivação; ou

12.9.5. a utilização do cadastro em desacordo com a legislação e com as condições da Ata de Registro de Preços.

12.10. Disposições finais do cadastro de reserva

12.10. A ordem, os preços e os fornecedores integrantes do cadastro de reserva serão registrados em anexo próprio da Ata de Registro de Preços.

12.10.1. A utilização do cadastro será formalmente registrada nos autos, com indicação do fundamento da convocação, da ordem observada, das condições de habilitação e do preço aceito.

12.10.2. As regras deste capítulo serão complementadas pelas disposições constantes da minuta da Ata de Registro de Preços e pela regulamentação aplicável.

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 e as regras estabelecidas neste Edital.

13.2. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado na forma estabelecida neste capítulo.

13.3. Manifestação da intenção de recorrer

13.3. Quando o recurso tiver por objeto o julgamento das propostas ou ato de habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, por meio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

13.3.1. O prazo disponibilizado pelo sistema para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, contado da abertura do respectivo campo pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

13.3.2. A manifestação da intenção de recorrer deverá indicar, de forma objetiva, o ato ou decisão contra o qual o licitante pretende insurgir-se, sem que se exija, nessa etapa, a apresentação integral das razões recursais.

13.3.3. A ausência de manifestação tempestiva da intenção de recorrer implicará preclusão do direito de interpor recurso quanto ao respectivo ato, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

13.4. Regra específica da inversão de fases

13.4. Considerando que a presente licitação adota a inversão das fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais relativas aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas será iniciado na data da intimação ou divulgação da ata de julgamento, observada a fase recursal única prevista na legislação.

13.4.1. A circunstância de a habilitação anteceder a fase competitiva não implicará abertura de períodos sucessivos e autônomos para apresentação de razões recursais, devendo as insurgências referentes à habilitação e ao julgamento ser processadas na fase recursal própria ao final do julgamento.

13.4.2. A manifestação tempestiva da intenção de recorrer deverá ser realizada no momento disponibilizado pelo sistema eletrônico, observada a forma de operacionalização da plataforma e a sequência procedimental estabelecida neste Edital.

13.5. Apresentação das razões

13.5. As razões recursais deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do campo próprio do sistema eletrônico, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

13.5.1. O recurso deverá identificar o ato impugnado, apresentar os fundamentos de fato e de direito da insurgência e formular, de forma objetiva, o pedido pretendido.

13.5.2. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo, apresentados por meio diverso daquele definido neste Edital sem justificativa aceita ou formulados por quem não possua legitimidade ou interesse recursal.

13.5.3. A ausência de apresentação das razões no prazo legal, após regularmente manifestada a intenção de recorrer, importará perda da oportunidade recursal correspondente.

13.6. Contrarrazões

13.6. Os demais licitantes serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou divulgação da interposição do recurso.

13.6.1. Será assegurado aos interessados acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, ressalvadas as informações legalmente protegidas ou submetidas a sigilo.

13.6.2. As contrarrazões serão apresentadas por meio do sistema eletrônico, no campo próprio disponibilizado para esse fim.

13.7. Processamento e decisão do recurso

13.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida.

13.7.1. A autoridade responsável poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.7.2. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado, nesse mesmo prazo, à autoridade superior competente, acompanhado das informações e elementos necessários à sua apreciação.

13.7.3. A autoridade superior deverá proferir decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7.4. A decisão recursal será motivada e divulgada aos interessados por meio do sistema eletrônico ou outro meio oficial utilizado pela Administração.

13.8. Efeito do recurso

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

13.8.1. Durante o período de suspensão, poderão ser praticados os atos meramente preparatórios que não prejudiquem o exercício do direito de recurso nem impliquem consolidação do ato recorrido.

13.9. Extensão dos efeitos da decisão

13.9. O acolhimento do recurso invalidará somente os atos que não sejam suscetíveis de aproveitamento.

13.9.1. Sempre que possível, serão preservados os atos regularmente praticados e que não tenham sido afetados pelo vício reconhecido na decisão recursal.

13.10. Anulação e revogação

13.10. Os recursos interpostos contra ato de anulação ou revogação da licitação observarão o prazo e o procedimento estabelecidos no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, contado da respectiva intimação.

13.11. Vista e acesso aos autos

13.11. Os autos do processo permanecerão acessíveis aos interessados por meio do sistema eletrônico utilizado para realização do certame, do sítio oficial da Administração ou de outro meio oficialmente indicado.

13.11.1. O acesso aos autos observará:

a) a preservação do sigilo do orçamento estimado enquanto juridicamente vigente;

b) a proteção de dados pessoais e de informações legalmente protegidas;

c) eventual restrição de acesso fundamentada em lei; e

d) o direito dos licitantes de consultar os elementos indispensáveis à formulação de recurso e contrarrazões.

13.12. Disposições finais da fase recursal

13.12. A interposição de recurso não dispensa o licitante do acompanhamento das comunicações realizadas no sistema eletrônico durante todo o procedimento.

13.12.1. Encerrada a fase recursal sem recurso, ou após o julgamento definitivo dos recursos eventualmente interpostos, o procedimento prosseguirá para os atos subsequentes de adjudicação e homologação, conforme a competência legal

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. O licitante, adjudicatário, fornecedor registrado ou contratado que praticar infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

14.1.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação:

14.1.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;

14.1.1.2. dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.1.3. dar causa à inexecução total da contratação;

14.1.1.4. deixar de entregar documentação exigida para o certame ou documento regularmente solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação;

14.1.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.1.6. não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços, não aceitar ou retirar instrumento equivalente ou não entregar documentação exigida para a contratação quando convocado no prazo estabelecido;

14.1.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

14.1.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

14.1.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

14.1.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

14.2. Condutas específicas relacionadas ao certame e ao fornecimento

14.2. Para fins deste Edital, poderão caracterizar as infrações previstas no item anterior, conforme as circunstâncias do caso concreto:

14.2.1. deixar injustificadamente de enviar a proposta final ajustada;

14.2.2. recusar-se a encaminhar detalhamento, catálogo, ficha técnica, manual, certificação, atestado de capacidade técnica ou outro documento regularmente solicitado;

14.2.3. solicitar desclassificação ou retirada da proposta após a etapa competitiva sem fato superveniente devidamente justificado;

14.2.4. apresentar proposta, amostra, catálogo, ficha técnica, certificação ou documentação incompatível com o produto efetivamente ofertado;

14.2.5. apresentar atestado de capacidade técnica, declaração, certificado, registro ou outro documento falso, adulterado ou materialmente inverídico;

14.2.6. agir em conluio ou praticar ato destinado a frustrar a competitividade;

14.2.7. induzir deliberadamente a Administração a erro na análise da habilitação, da proposta ou da execução;

14.2.8. atrasar injustificadamente a entrega dos bens;

14.2.9. deixar de fornecer total ou parcialmente os bens regularmente requisitados;

14.2.10. fornecer produto diverso daquele aceito, usado, recondicionado, remanufaturado, de mostruário ou em desacordo com as especificações técnicas;

14.2.11. entregar produto em quantidade inferior à regularmente requisitada;

14.2.12. recusar-se injustificadamente a substituir, complementar, reparar ou corrigir bem recusado ou desconforme;

14.2.13. descumprir obrigação de garantia;

14.2.14. deixar injustificadamente de atender determinação regularmente expedida pela gestão ou fiscalização; ou

14.2.15. praticar qualquer outra conduta que comprometa a regularidade da licitação, da Ata de Registro de Preços ou da execução das contratações dela decorrentes.

14.3. Sanções aplicáveis

14.3. Observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

14.3.1. advertência;

14.3.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. Critérios de dosimetria

14.4. Na aplicação e dosimetria das sanções serão considerados:

14.4.1. a natureza e a gravidade da infração;

14.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.4.4. os danos causados à Administração;

14.4.5. a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, quando identificável;

14.4.6. o grau de culpabilidade da conduta, quando pertinente;

14.4.7. eventual reincidência ou reiteração;

14.4.8. as providências adotadas pelo responsável para minimizar ou reparar as consequências da infração; e

14.4.9. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

14.5. Advertência

14.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a conduta caracterizar inexecução parcial e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas as circunstâncias do caso concreto.

14.6. Multa

14.6. A sanção de multa será aplicada conforme a natureza, gravidade e consequências da infração, respeitados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

14.6.1. Para infrações de menor ou média gravidade, inclusive:

a) deixar de entregar documentação exigida;

b) não manter a proposta;

c) inexecução parcial que não provoque grave dano à Administração;

d) atraso injustificado na entrega;

e) entrega parcial ou irregular do objeto;

f) fornecimento de produto desconforme;

g) recusa injustificada em substituir ou corrigir produto desconforme;

h) descumprimento de obrigação de garantia; ou

i) descumprimento de determinação administrativa que não configure infração mais grave,

poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), observados a extensão da obrigação afetada e os critérios de dosimetria deste Edital.

14.6.2. Para infrações de maior gravidade, inclusive:

a) inexecução total;

b) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou aceitar instrumento equivalente;

c) apresentação de declaração ou documentação falsa;

d) fraude à licitação ou à execução;

e) comportamento inidôneo;

f) conluio ou tentativa deliberada de frustrar a competitividade;

g) prática de ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da licitação; ou

h) prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013,

poderá ser aplicada multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), observados os critérios de dosimetria estabelecidos neste Edital.

14.6.3. Quando a infração disser respeito a item, Ordem de Fornecimento ou contratação individualizável, a base de cálculo da multa deverá guardar relação com o valor da obrigação, item ou contratação afetada, observados os limites legais e o princípio da proporcionalidade.

14.6.4. Quando a conduta comprometer integralmente o conjunto dos itens adjudicados ao fornecedor, inclusive na hipótese de recusa injustificada em formalizar a Ata de Registro de Preços, poderá ser considerado o valor correspondente aos itens atingidos pela conduta, conforme decisão motivada da Administração.

14.6.5. A minuta contratual ou o instrumento equivalente poderá disciplinar multa moratória específica para atraso, respeitados os limites, critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

14.6.6. A multa deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial, salvo prazo diverso expressamente fixado na decisão administrativa.

14.6.7. O valor da multa poderá, observada a legislação aplicável, ser descontado de créditos eventualmente devidos ao responsável ou cobrado pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis.

14.7. Cumulação das sanções

14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

14.7.1. A aplicação de uma sanção não prejudicará a adoção de outras medidas necessárias à recomposição do dano ou ao cumprimento das obrigações pendentes.

14.8. Impedimento de licitar e contratar

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses legalmente previstas quando a conduta não justificar penalidade mais grave.

14.8.1. A sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Autazes/AM, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observada a gravidade da conduta e a dosimetria definida no processo administrativo.

14.9. Declaração de inidoneidade

14.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nas condutas envolvendo falsidade, fraude, comportamento inidôneo, atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, bem como nas demais infrações que, por sua gravidade, justifiquem penalidade superior ao impedimento.

14.9.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observados os requisitos legais.

14.10. Recusa em formalizar a contratação

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, celebrar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento da obrigação assumida e poderá sujeitá-lo às sanções previstas neste Edital.

14.10.1. A aplicação da penalidade dependerá da análise das circunstâncias concretas e não afastará a possibilidade de convocação dos licitantes remanescentes na forma deste Edital.

14.10.2. Não tendo sido exigida garantia de proposta neste certame, não se aplicará penalidade fundada na perda ou execução dessa espécie de garantia.

14.11. Processo administrativo e defesa

14.11. Nenhuma sanção será aplicada sem regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.11.1. Na aplicação da sanção de multa será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado de sua intimação.

14.11.2. A apuração de responsabilidade para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.11.3. O processo de responsabilização será conduzido por comissão constituída na forma da legislação aplicável, assegurando-se ao interessado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir.

14.11.4. A decisão deverá ser motivada e considerar expressamente os critérios de dosimetria previstos neste Edital.

14.12. Recursos contra sanções

14.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.12.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior.

14.12.2. A autoridade superior decidirá o recurso no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

14.13.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. Reparação do dano e obrigações pendentes

14.14. A aplicação das sanções administrativas não excluirá, em hipótese alguma:

14.14.1. a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

14.14.2. a obrigação de restituir valores indevidamente recebidos;

14.14.3. o cumprimento de obrigações que permaneçam exigíveis; e

14.14.4. eventual responsabilidade civil ou penal decorrente dos mesmos fatos.

14.15. Comunicações e intimações

14.15. As comunicações relativas à apuração e aplicação de sanções poderão ser realizadas por meio do sistema eletrônico, endereço eletrônico informado pelo fornecedor, processo administrativo eletrônico ou outro meio formal que permita comprovar a ciência do interessado.

14.15.1. O licitante e o fornecedor deverão manter atualizados seus dados de contato durante o certame, a vigência da Ata e a execução das contratações dela decorrentes.

14.16. Lei Anticorrupção e desconsideração da personalidade jurídica

14.16. Os atos previstos como infrações administrativas neste Edital ou na Lei nº 14.133/2021 que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente, quando juridicamente cabível, observados os respectivos procedimentos e competências.

14.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados os requisitos, o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prevista na legislação.

14.18. Reabilitação e registros

14.18. A reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade observará os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.18.1. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigíveis, observados os prazos e procedimentos aplicáveis.

14.19. Integração com os demais instrumentos

14.19. As infrações relacionadas especificamente à execução das contratações, inclusive atraso, inexecução parcial ou total, fornecimento de produto desconforme, recusa de substituição, descumprimento de garantia e demais obrigações do fornecedor, serão também disciplinadas na Ata de Registro de Preços, na minuta contratual e nos instrumentos equivalentes, em consonância com este Edital.

14.19.1. Os instrumentos decorrentes poderão detalhar critérios operacionais de aplicação das multas, especialmente quanto à mora, período de atraso e obrigação afetada, sem ultrapassar as faixas e limites estabelecidos neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

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 esclarecimentos sobre os seus termos.

15.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá ser protocolado até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

15.2.1. Para fins de aferição da tempestividade, será considerada a data e o horário do efetivo recebimento da manifestação pelo meio eletrônico indicado neste Edital.

15.3. Forma de apresentação

15.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados preferencialmente por meio eletrônico, mediante:

15.3.1. campo próprio disponibilizado na plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas, utilizada para realização do certame; e/ou

15.3.2. excepcionalmente, pelo endereço eletrônico abaixo assinalado, especialmente na hipótese de indisponibilidade, instabilidade grave ou impossibilidade comprovada de utilização do sistema eletrônico. (comissaodecontratacao.autazes@gmail.com)

15.3.3. Na utilização do endereço eletrônico previsto no subitem anterior, o interessado deverá conservar comprovante do envio da manifestação e dos respectivos anexos.

15.3.4. A utilização de meio eletrônico alternativo deverá permitir a identificação do remetente, a comprovação da data e horário de recebimento e o adequado registro da manifestação nos autos.

15.4. Conteúdo da manifestação

15.4. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá conter, sempre que possível:

15.4.1. identificação do interessado;

15.4.2. indicação do número do Pregão Eletrônico e do processo administrativo;

15.4.3. identificação precisa do item, cláusula, disposição ou matéria questionada;

15.4.4. exposição objetiva dos fundamentos do pedido;

15.4.5. indicação da providência pretendida, quando se tratar de impugnação; e

15.4.6. documentos ou elementos técnicos que fundamentem a manifestação, quando existentes.

15.4.7. A ausência de formalidade secundária não impedirá o conhecimento da manifestação quando for possível identificar com segurança o interessado, o certame e a matéria submetida à Administração.

15.5. Pedidos intempestivos

15.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentados após o prazo previsto no item 15.2 poderão não ser conhecidos como manifestações tempestivas para os fins do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

15.5.1. O disposto no item anterior não impede que a Administração examine de ofício eventual ilegalidade, erro material, inconsistência ou questão relevante identificada na manifestação, quando necessário à preservação da legalidade e do interesse público.

15.6. Resposta da Administração

15.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da manifestação, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

15.6.1. As respostas serão divulgadas por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização da licitação e, quando cabível, no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou em outro meio oficial adotado pela Administração.

15.6.2. As respostas serão disponibilizadas de forma acessível aos interessados, preservadas as informações legalmente protegidas.

15.6.3. Os esclarecimentos prestados pela Administração passam a integrar as condições do certame naquilo que explicitem, interpretem ou esclareçam as disposições do Edital e de seus anexos, devendo ser observados pelos licitantes e pela própria Administração.

15.7. Efeito sobre o procedimento

15.7. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspenderá automaticamente os prazos do certame.

15.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e dependerá de decisão motivada do Pregoeiro/Agente de Contratação ou da autoridade competente, quando necessária à preservação da legalidade, da isonomia, da competitividade ou da segurança do procedimento.

15.7.2. A eventual suspensão, adiamento ou alteração da data da sessão será comunicada pelos mesmos meios utilizados para divulgação do certame.

15.8. Acolhimento da impugnação

15.8. Acolhida a impugnação, a Administração promoverá as correções necessárias no Edital, no Termo de Referência ou em seus anexos, conforme a extensão da decisão.

15.8.1. Quando a alteração decorrente do acolhimento da impugnação afetar a formulação das propostas, a preparação da documentação, a participação dos interessados ou as condições de competição, o instrumento convocatório será republicado e será reaberto o prazo aplicável à apresentação das propostas, na forma da Lei nº 14.133/2021.

15.8.2. Quando a alteração possuir caráter meramente formal, corretivo ou esclarecedor e não comprometer a formulação das propostas nem a competitividade, poderá ser mantida a data originalmente estabelecida para a sessão, mediante decisão motivada e adequada publicidade.

15.8.3. A mesma regra será aplicada quando, em decorrência de pedido de esclarecimento, a Administração identificar necessidade de alteração material do Edital ou de seus anexos.

15.9. Retificação do Edital

15.9. Toda retificação será divulgada pelos meios oficiais utilizados para publicação do Edital, observados os requisitos legais de publicidade.

15.9.1. A retificação passará a integrar o instrumento convocatório para todos os efeitos.

15.9.2. Havendo divergência entre o texto originalmente publicado e retificação posterior regularmente divulgada, prevalecerá esta última.

15.10. Competência para apreciação

15.10. As impugnações e os pedidos de esclarecimento serão apreciados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, com apoio da Equipe de Apoio e, quando necessário, da unidade requisitante, Equipe de Planejamento, setor técnico, assessoria jurídica ou outro setor competente.

15.10.1. Quando a matéria questionada envolver especificação técnica, requisito de habilitação, pesquisa de preços, orçamento, condição de execução ou outro aspecto especializado, poderá ser solicitada manifestação do setor responsável pela elaboração ou validação da respectiva exigência.

15.11. Ausência de direito à alteração

15.11. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não confere ao interessado direito subjetivo à alteração do Edital, devendo eventual modificação decorrer de análise técnica e jurídica fundamentada da Administração.

15.11.1. O indeferimento total ou parcial da impugnação será motivado, com indicação dos fundamentos relevantes para manutenção das condições do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, contendo os registros e ocorrências relevantes do procedimento.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão na data e horário estabelecidos, sua continuidade ou remarcação será comunicada aos interessados por meio do sistema eletrônico e dos canais oficiais de divulgação do certame.

16.2.1. Quando não houver comunicação em sentido diverso e as condições operacionais permitirem, a sessão poderá ser transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

16.3. Todas as referências de horário constantes deste Edital, do aviso de licitação e das comunicações realizadas durante a sessão observarão o horário oficial de Brasília/DF.

16.4. A adjudicação, a homologação, a assinatura da Ata de Registro de Preços ou o registro do fornecedor não conferem direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos estimados, observadas as regras próprias do Sistema de Registro de Preços.

16.4.1. As futuras aquisições dependerão da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e financeira, da autorização competente e das demais condições previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas de modo a favorecer a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, desde que não sejam comprometidos a isonomia, o julgamento objetivo, a vinculação ao instrumento convocatório, a segurança da contratação e o interesse público.

16.6. Os licitantes assumem integral responsabilidade pelos custos de preparação e apresentação de suas propostas, documentos, catálogos, amostras, quando eventualmente exigidas, e demais providências relacionadas à participação no certame, não cabendo à Administração qualquer indenização em razão desses custos, independentemente do resultado da licitação.

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 dia do vencimento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.7.1. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da Administração, ressalvados os prazos operacionalizados diretamente pelo sistema eletrônico e as hipóteses em que a legislação estabelecer disciplina diversa.

16.7.2. Quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente ou em que o sistema eletrônico esteja comprovadamente indisponível de forma a impedir a prática do ato, observar-se-á a disciplina legal e operacional aplicável, assegurada a preservação do direito dos interessados.

16.8. O desatendimento de exigência meramente formal ou não essencial não implicará, por si só, a exclusão do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato sem prejuízo à isonomia, à competitividade, ao julgamento objetivo e à segurança da contratação.

16.8.1. Sempre que juridicamente possível, será privilegiado o saneamento de erros ou falhas formais e a realização de diligência antes da adoção de medida de exclusão, observados os limites estabelecidos neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

16.8.2. O formalismo moderado não autoriza o afastamento de requisito essencial, a criação posterior de condição inexistente, a alteração substancial da proposta ou tratamento desigual entre os licitantes.

16.9. O Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, as minutas e os demais anexos deverão ser interpretados de forma sistemática e harmônica, considerando sua finalidade e o conjunto das condições da contratação.

16.9.1. As disposições procedimentais da licitação observarão prioritariamente as regras estabelecidas neste Edital.

16.9.2. As especificações técnicas, quantitativos, requisitos mínimos dos produtos, condições de fornecimento, entrega, recebimento e demais aspectos técnicos observarão o estabelecido no Termo de Referência.

16.9.3. Na hipótese de divergência material ou aparente incompatibilidade entre os documentos integrantes do certame, o interessado deverá solicitar esclarecimento à Administração, cabendo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, com apoio do setor competente quando necessário, promover a interpretação ou correção adequada antes da prática do ato correspondente.

16.10. O Edital e seus anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas e nos demais meios oficiais de divulgação utilizados pelo Município.

16.10.1. A disponibilização dos documentos observará o caráter sigiloso do orçamento estimado e das respectivas memórias de cálculo, planilhas e documentos de suporte enquanto subsistir a restrição de acesso prevista neste Edital.

16.10.2. O sigilo do orçamento estimado não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais será assegurado acesso às informações necessárias ao exercício de suas competências.

16.11. Integram este Edital, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos:

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

16.11.2. Anexo II – Minuta do Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

16.11.4. Anexo IV – Modelo de Declarações Consolidadas;

16.11.4. Anexo V – Termo de Referência.

16.12. A planilha de formação do orçamento estimado, as memórias de cálculo, os preços referenciais e os documentos de suporte da pesquisa de preços permanecerão nos autos do processo, sujeitos ao regime de acesso estabelecido para o orçamento sigiloso.

16.13. As respostas a pedidos de esclarecimento, decisões sobre impugnações, retificações e demais atos regularmente divulgados durante o procedimento passarão a integrar o conjunto documental da licitação e deverão ser considerados na interpretação e aplicação deste Edital.

16.14. O presente Edital foi elaborado tomando-se como referência a modelagem padronizada da Advocacia-Geral da União para licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021, com as adaptações necessárias à estrutura administrativa e operacional do Município de Autazes/AM, ao Sistema de Registro de Preços, ao orçamento sigiloso, à inversão de fases e às características específicas do objeto.

16.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou pela autoridade competente, conforme a natureza da matéria, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, na legislação

municipal aplicável, neste Edital, no Termo de Referência e nos demais instrumentos integrantes da contratação.

16.15.1. Quando a matéria possuir conteúdo predominantemente técnico, contábil, jurídico, orçamentário ou administrativo especializado, poderão ser solicitadas manifestações das unidades competentes antes da decisão.

16.16. A Administração poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, observados os requisitos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.17. Os atos praticados no âmbito deste certame deverão observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, evitando-se a divulgação desnecessária de informações pessoais não indispensáveis à publicidade, ao controle ou ao exercício dos direitos dos interessados.

16.18. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Autazes/AM para dirimir controvérsias decorrentes deste Edital e dos instrumentos dele resultantes, ressalvadas as competências legais dos órgãos administrativos e de controle.

Autazes/AM, 11 de setembro 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 008/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007004/2026

Aos ___ dias do mês de _____ de 2026, o **MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, com sede administrativa em _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do **Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP**, Processo Administrativo nº **0007004/2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo indicada e qualificada, de acordo com a classificação alcançada e nas quantidades adjudicadas, 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 Federal 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 **material permanente de apoio administrativo, operacional, escolar e predial, incluindo mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades e demais bens permanentes** necessários ao funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP, no Termo de Referência e nos demais anexos.

1.2. Esta Ata integra o Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP e vincula-se, independentemente de transcrição, ao Termo de Referência, à proposta final aceita, aos documentos técnicos eventualmente apresentados pelo fornecedor e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 0007004/2026.

1.3. O registro de preços não representa obrigação imediata de aquisição pela Administração, destinando-se ao atendimento parcelado e sob demanda das necessidades efetivamente verificadas durante a vigência desta Ata.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações resumidas dos bens, as quantidades máximas, as marcas, os fabricantes, os modelos ou referências comerciais, quando existentes, e as demais condições constam do quadro abaixo:

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

2.2. O fornecedor registrado é:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

2.3. As especificações completas dos itens são aquelas constantes do Termo de Referência e da proposta final aceita, que integram esta Ata independentemente de transcrição.

2.4. Os bens fornecidos deverão corresponder integralmente à marca, fabricante, modelo ou referência comercial aceita durante a licitação, ressalvada substituição excepcional por produto equivalente ou superior previamente submetida à análise e expressamente aceita pela Administração, sem acréscimo de preço e sem redução de qualidade, desempenho, funcionalidade, garantia ou demais requisitos exigidos.

2.5. Os preços registrados contemplam todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, seguro, embalagem, garantia, substituição, acessórios e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento da obrigação.

2.5.1. Não integram os preços registrados os serviços expressamente excluídos do objeto pelo Termo de Referência.

2.5.2. Em relação aos aparelhos de ar-condicionado, o objeto restringe-se ao fornecimento dos equipamentos e componentes integrantes do conjunto original, não abrangendo instalação, montagem, tubulação frigorígena, drenagem, cabeamento, suportes, adequações elétricas ou mão de obra correlata.

2.6. É vedado promover acréscimo direto aos quantitativos registrados nesta Ata fora das hipóteses admitidas pela legislação e pela sistemática do Sistema de Registro de Preços, sem prejuízo das alterações legalmente admissíveis nos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DAS UNIDADES DEMANDANTES

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata é a Prefeitura Municipal de Autazes/AM, por intermédio da unidade administrativa competente para o gerenciamento do Sistema de Registro de Preços, com apoio do Departamento de Licitações e Contratos – DLC e das demais unidades envolvidas.

3.2. Não há, na origem do procedimento, órgãos ou entidades públicas externas formalmente participantes da presente Ata, salvo disposição específica constante do processo.

3.3. As Secretarias, fundos, departamentos, coordenadorias e demais unidades integrantes da estrutura administrativa municipal poderão formular demandas internas durante a vigência da Ata, observados os quantitativos registrados e as respectivas competências administrativas e orçamentárias.

3.4. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

3.4.1. controlar os quantitativos registrados, contratados e remanescentes;

3.4.2. acompanhar a vigência da Ata;

3.4.3. processar pedidos de alteração, revisão ou atualização dos preços;

3.4.4. promover as providências relativas à eventual prorrogação;

3.4.5. controlar adesões e remanejamentos, quando juridicamente cabíveis;

3.4.6. processar cancelamentos de registros; e

3.4.7. praticar os demais atos necessários ao regular gerenciamento desta Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento de registro de preços poderão solicitar adesão na condição de não participantes, quando juridicamente admitida, observados a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável, o Edital e esta Ata.

4.2. A adesão dependerá, entre outros requisitos aplicáveis ao caso concreto, de:

4.2.1. justificativa da vantagem da utilização da Ata;

4.2.2. demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os preços praticados no mercado;

4.2.3. compatibilidade do objeto registrado com a necessidade do órgão ou entidade interessado;

4.2.4. consulta e anuência prévias do órgão gerenciador;

4.2.5. aceitação do fornecedor registrado;

4.2.6. existência de saldo e capacidade de atendimento;

4.2.7. observância da vigência da Ata; e

4.2.8. respeito aos limites quantitativos e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentação aplicáveis.

4.3. A anuência do fornecedor não obriga o órgão gerenciador a autorizar a adesão.

4.4. O órgão gerenciador poderá negar a adesão quando ela puder comprometer suas próprias demandas, a adequada execução das contratações já programadas, a capacidade de gerenciamento da Ata ou o interesse público municipal.

4.5. A autorização de adesão deverá ocorrer durante a vigência desta Ata, observados os prazos legalmente aplicáveis à efetivação da contratação pelo órgão não participante.

4.6. Nenhuma adesão poderá resultar em extrapolação dos limites quantitativos previstos na legislação e regulamentação aplicáveis.

4.7. A adesão não poderá prejudicar o atendimento prioritário das demandas do Município de Autazes/AM.

5. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

5.1. 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 a prorrogação seja

formalizada durante sua vigência e reste comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

5.1.1. A prorrogação dependerá de:

a) manifestação prévia da Administração;

b) demonstração da necessidade administrativa;

c) anuência do fornecedor registrado;

d) manutenção das condições necessárias ao regular fornecimento; e

e) comprovação da vantajosidade dos preços registrados mediante pesquisa de preços, análise de mercado ou outro meio tecnicamente idôneo.

Renovação dos quantitativos

5.2. Em caso de prorrogação da Ata, poderão ser renovados ou restabelecidos os quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que a providência seja expressamente formalizada e estejam demonstradas a necessidade administrativa e a manutenção da vantagem econômica.

5.2.1. A renovação ou restabelecimento dos quantitativos não produzirá acumulação indevida entre o saldo remanescente do período anterior e os quantitativos disponibilizados para o novo período.

5.2.2. O instrumento de prorrogação deverá indicar expressamente os quantitativos disponíveis para a nova vigência, de modo que o montante utilizável não exceda o quantitativo autorizado para o respectivo novo período.

5.2.3. A eventual existência de saldo remanescente ao término da vigência originária não gera direito adquirido do fornecedor à sua utilização no período prorrogado.

5.3. A prorrogação da Ata e a eventual renovação dos quantitativos serão formalizadas por instrumento próprio antes do encerramento de sua vigência.

Contratações decorrentes

5.4. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas durante sua vigência por meio de Termo de Contrato, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou outro instrumento juridicamente admitido, observadas as regras do Edital e o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata será aquela definida no respectivo instrumento e não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata.

5.4.2. Cada contratação ficará condicionada à existência de demanda administrativa, autorização competente e disponibilidade orçamentária e financeira.

Cadastro de reserva

5.5. Integrará esta Ata, na forma de anexo, o cadastro de reserva formado:

5.5.1. pelos licitantes que aceitarem cotar o respectivo item por preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação; e

5.5.2. pelos licitantes que mantiverem sua proposta original.

5.6. Para fins de convocação, os fornecedores que houverem aceitado cotar pelo preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem suas propostas originais.

5.7. Considerando a inversão de fases adotada no Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP, os integrantes do cadastro de reserva já terão sido submetidos à análise dos requisitos de habilitação exigíveis na fase antecedente.

5.7.1. No momento da eventual convocação, será realizada a confirmação ou atualização das condições de habilitação e contratação, inclusive quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista e à inexistência de fato impeditivo superveniente.

5.8. O cadastro de reserva poderá ser utilizado especialmente:

5.8.1. quando o adjudicatário não assinar esta Ata no prazo e nas condições estabelecidas;

5.8.2. em caso de cancelamento do registro do fornecedor;

5.8.3. em caso de cancelamento do preço registrado; ou

5.8.4. em outra hipótese legalmente admitida.

5.9. Se nenhum fornecedor que houver aceitado cotar pelo preço do adjudicatário assumir o registro nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar, na ordem de classificação, aqueles que mantiveram suas propostas originais para negociação.

5.9.1. Frustrada a negociação para obtenção de preço melhor, poderá ser admitido o registro nas condições da proposta original do fornecedor remanescente, desde que o preço seja aceitável e vantajoso para a Administração.

5.10. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação.

6. DO GERENCIAMENTO DOS QUANTITATIVOS

6.1. Os quantitativos registrados constituem limites máximos estimados de fornecimento durante a vigência desta Ata.

6.2. As contratações serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas unidades municipais.

6.3. A existência desta Ata não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados nem assegura ao fornecedor direito à aquisição mínima.

6.4. Os quantitativos efetivamente contratados serão deduzidos dos respectivos saldos, cabendo ao órgão gerenciador manter controle atualizado dos consumos e disponibilidades.

6.5. O fornecedor deverá atender às contratações regularmente formalizadas enquanto houver saldo disponível, observadas as condições, prazos e demais requisitos estabelecidos nos respectivos instrumentos.

7. DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados, atualizados ou revistos nas hipóteses admitidas pela legislação, regulamentação aplicável, Edital e nesta Ata, mediante processo administrativo próprio e demonstração dos pressupostos jurídicos e econômicos necessários.

7.2. Poderá ser promovida alteração do preço registrado em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve comprovadamente o custo do fornecimento, observadas as hipóteses legalmente admitidas.

7.3. A alteração ou revisão dependerá de solicitação formal do fornecedor ou iniciativa da Administração, instruída com documentação idônea, pesquisa ou análise de mercado e decisão motivada.

7.4. A mera alegação de aumento de custos ou oscilação ordinária do mercado não assegura alteração automática do preço registrado.

Reajustamento em sentido estrito

7.5. Para fins de reajustamento em sentido estrito, fica estabelecida como data-base o dia 08 de setembro de 2026, correspondente à data-base do orçamento estimado da contratação.

7.5.1. Decorrido o interregno mínimo legal, será utilizado o IPCA/IBGE, ou índice oficial que legalmente venha a substituí-lo, observadas as disposições do Edital e do respectivo instrumento.

7.5.2. O reajustamento em sentido estrito não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em razão de evento extraordinário juridicamente reconhecido.

7.6. O pedido de alteração, reajustamento ou revisão não autoriza o fornecedor a suspender unilateralmente o cumprimento das obrigações regularmente formalizadas, salvo decisão administrativa expressa ou hipótese legal aplicável.

8. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução.

8.2. Não sendo aceita a redução para preço compatível com o mercado, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso quanto ao respectivo item, sem aplicação de penalidade exclusivamente por essa razão, observadas as circunstâncias e a legislação aplicável.

8.3. Na hipótese do item anterior, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva, observada a respectiva ordem, para verificar a possibilidade de registro em condições mais vantajosas.

8.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá cancelar o registro do item e adotar as providências necessárias à contratação mais vantajosa.

8.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar impossibilidade superveniente de manutenção do compromisso, poderá requerer alteração do preço, instruindo o pedido com elementos capazes de comprovar a ocorrência e seus efeitos econômicos.

8.6. Não comprovados os pressupostos do pedido, este será indeferido, permanecendo exigível o cumprimento das obrigações já formalizadas, sem prejuízo das consequências legais cabíveis.

9. DO REMANEJAMENTO DOS QUANTITATIVOS

9.1. Os quantitativos registrados poderão ser remanejados quando juridicamente admitido e necessário ao melhor atendimento do interesse público, observadas a regulamentação aplicável e a preservação do quantitativo global do respectivo item.

9.2. No âmbito interno do Município, poderá ser ajustada a distribuição das quantidades entre Secretarias, fundos, departamentos ou unidades demandantes, desde que não haja ampliação do quantitativo total registrado.

9.3. Todo remanejamento deverá ser controlado pelo órgão gerenciador e registrado administrativamente de forma a preservar a rastreabilidade dos saldos.

9.4. Quando o remanejamento envolver órgão ou entidade externa, deverão ser observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação e regulamentação aplicáveis.

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

10.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando este:

10.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo devidamente justificado;

10.1.2. deixar de atender contratação regularmente formalizada ou de aceitar o instrumento correspondente no prazo fixado, sem justificativa aceita;

10.1.3. não mantiver as condições necessárias ao regular fornecimento;

10.1.4. perder condição de habilitação indispensável à contratação;

10.1.5. sofrer sanção administrativa cujos efeitos sejam incompatíveis com a manutenção do registro; ou

10.1.6. incorrer em outra hipótese legal ou regulamentar de cancelamento.

10.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão administrativa motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

10.3. Cancelado o registro do fornecedor, poderá ser convocado integrante do cadastro de reserva, observada a ordem prevista nesta Ata.

10.4. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, entre outras hipóteses legalmente admitidas:

10.4.1. por razão de interesse público devidamente motivada;

10.4.2. quando não houver êxito nas negociações destinadas à compatibilização com o mercado;

10.4.3. a pedido do fornecedor, quando demonstrada hipótese juridicamente suficiente para sua liberação; ou

10.4.4. em razão de outra causa prevista na legislação ou regulamentação aplicável.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento desta Ata sujeitará o fornecedor às sanções previstas no Tópico 14 do Edital, no Termo de Referência, nos instrumentos decorrentes e na Lei nº 14.133/2021.

11.2. A aplicação de qualquer sanção dependerá de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. As sanções poderão compreender, conforme a natureza e gravidade da conduta:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Os percentuais, bases de cálculo, critérios de dosimetria, prazos de defesa e demais regras aplicáveis observarão o Edital e a legislação pertinente.

11.5. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação dos danos, o cumprimento das obrigações pendentes e as demais responsabilidades civis ou penais cabíveis.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1. As condições de execução, entrega, recebimento, pagamento, garantia, gestão e fiscalização são aquelas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e no respectivo instrumento de contratação.

12.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante instrumento regularmente emitido pela Administração.

12.3. O prazo de entrega observará o estabelecido no Termo de Referência e na respectiva solicitação administrativa.

12.4. Todos os bens deverão ser novos e de primeiro uso, livres de vícios, defeitos, avarias, recondicionamento, remanufatura, recuperação, utilização anterior ou condição de mostruário.

12.5. Os bens deverão corresponder às especificações técnicas exigidas e à proposta aceita pela Administração.

12.6. Durante o período de garantia, a substituição, reparo ou correção decorrente de defeito imputável ao produto será realizada sem ônus adicional para a Administração.

12.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios ocultos, defeitos de fabricação, garantia ou demais obrigações que, por sua natureza, subsistam após o recebimento.

12.8. A Administração poderá recusar bens que estejam em desacordo com o Edital, o Termo de Referência, a proposta aceita, a documentação técnica apresentada ou esta Ata.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

13.1. Constituem obrigações do fornecedor registrado, sem prejuízo das demais previstas no Termo de Referência:

13.1.1. atender às contratações regularmente formalizadas durante a vigência da Ata, observados os quantitativos disponíveis;

13.1.2. fornecer os bens nas condições, especificações, preços e prazos registrados;

13.1.3. responsabilizar-se pelo transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, embalagem e demais custos integrantes do preço;

13.1.4. fornecer os manuais, certificados, termos de garantia, acessórios e demais elementos exigíveis;

13.1.5. substituir ou corrigir, às suas expensas, os bens recusados ou defeituosos;

13.1.6. manter durante a vigência da Ata e a execução das contratações dela decorrentes as condições de habilitação e regularidade exigíveis;

13.1.7. comunicar tempestivamente qualquer fato superveniente capaz de afetar o cumprimento das obrigações; e

13.1.8. manter atualizados os dados de contato e representante apto a receber comunicações e notificações.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. Constituem obrigações do órgão gerenciador, sem prejuízo das demais previstas no Edital e no Termo de Referência:

14.1.1. administrar e controlar os registros, saldos e vigência da Ata;

14.1.2. realizar as convocações e comunicações necessárias;

14.1.3. acompanhar a compatibilidade dos preços registrados com o mercado;

14.1.4. analisar pedidos de alteração, revisão, reajustamento ou cancelamento;

14.1.5. promover as providências relativas à prorrogação, quando cabível;

14.1.6. assegurar ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente previstas; e

14.1.7. praticar os demais atos necessários à adequada utilização e gerenciamento do registro.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a existência desta Ata não constitui empenho nem obrigação imediata de despesa.

15.2. A indicação da dotação orçamentária correspondente ocorrerá por ocasião de cada contratação decorrente da Ata, conforme a Secretaria, fundo ou unidade responsável pela aquisição.

15.3. Nenhuma contratação será formalizada sem a prévia observância dos requisitos orçamentários e financeiros aplicáveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A proposta vencedora integra esta Ata independentemente de transcrição e vincula o fornecedor quanto aos preços, especificações, marca, fabricante, modelo ou referência comercial, garantia, prazo de entrega e demais condições ofertadas.

16.2. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos.

16.3. As condições não expressamente disciplinadas nesta Ata serão interpretadas em conjunto com o Edital, o Termo de Referência, os instrumentos de contratação e a legislação aplicável.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gerenciador ou pela autoridade competente, conforme a matéria, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, nas normas municipais aplicáveis e nos princípios que regem as contratações públicas.

16.5. A presente Ata e os atos dela decorrentes observarão a legislação relativa à proteção de dados pessoais, evitando-se a exposição desnecessária de dados não indispensáveis à publicidade ou à execução da contratação.

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

E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Autazes/AM, ___ de _____ de 2026.

[**NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE**]
[Cargo]
MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM
Órgão Gerenciador

[**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**]
[Empresa Registrada]
CNPJ nº _____

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

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

CRITÉRIO DE ORDENAÇÃO: os licitantes que aceitarem cotar o item pelo preço do adjudicatário precederão, na ordem de classificação, aqueles que mantiverem suas propostas originais.

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007004/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM E A EMPRESA _____, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE.

O **MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa em _____, neste ato representado por _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **0007004/2026**, e em observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, à Lei Complementar nº 123/2006, às normas municipais aplicáveis, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP, à Ata de Registro de Preços nº ___/2026 e às demais peças do processo, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de material permanente de apoio administrativo, operacional, escolar e predial, incluindo mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades e demais bens permanentes necessários ao funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, 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. Integram a presente contratação os seguintes itens:

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

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

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. o Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP;

1.4.2. o Termo de Referência;

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

1.4.4. a proposta final aceita da CONTRATADA;

1.4.5. os documentos técnicos apresentados e aceitos durante o procedimento, quando aplicáveis; e

1.4.6. os demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 0007004/2026 que possuam pertinência com a contratação.

1.5. Eventual substituição de marca, fabricante, modelo ou referência comercial somente será admitida em situação excepcional, devidamente justificada pela CONTRATADA e previamente aceita pela Administração, mediante comprovação de que o produto substituto é equivalente ou superior, sem acréscimo de preço e sem redução de qualidade, desempenho, funcionalidade, garantia ou demais requisitos exigidos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de ___ (_____) dias/meses, contado da data de sua assinatura, com eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência deverá ser suficiente para abranger a entrega dos bens, o recebimento provisório e definitivo, eventual substituição ou correção, a liquidação, o pagamento e as demais providências necessárias à conclusão da contratação.

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 será aquele estabelecido na Cláusula Terceira e no Termo de Referência.

2.5. Caso as obrigações não sejam concluídas no prazo inicialmente estabelecido, a vigência poderá ser prorrogada quando juridicamente cabível e necessária à conclusão do objeto, mediante justificativa e formalização adequada, sem prejuízo das medidas decorrentes de eventual mora imputável à CONTRATADA.

2.6. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO, ENTREGA, GESTÃO E RECEBIMENTO

3.1. A execução contratual observará o modelo definido no Termo de Referência, neste Contrato e nas determinações regularmente expedidas pela Administração.

3.2. O fornecimento ocorrerá de acordo com os itens e quantitativos contratados, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

3.3. Os bens deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

3.3.1. Excepcionalmente, poderá ser admitido prazo diverso, mediante justificativa da CONTRATADA apresentada antes do vencimento e expressamente aceita pela Administração, consideradas a natureza do bem, a quantidade solicitada e as particularidades logísticas do Município de Autazes/AM.

3.3.2. A apresentação de pedido de prorrogação não suspende automaticamente o prazo de entrega.

3.4. Os bens deverão ser entregues preferencialmente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, situado na Rua Francisco Barroncas, nº 462, Santa Luzia, Autazes/AM, CEP 69240-000, ou em outro local expressamente indicado pela Administração.

3.5. Correrão por conta da CONTRATADA todos os custos necessários à entrega no destino indicado, inclusive transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, embalagem e demais encargos integrantes do fornecimento.

3.6. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra avarias, acompanhados da nota fiscal e, quando aplicáveis, dos manuais, certificados,

termos de garantia, acessórios, componentes e demais documentos integrantes do fornecimento.

3.7. A montagem ou instalação somente integrará a obrigação da CONTRATADA quando decorrer da natureza do bem ou estiver expressamente prevista na especificação do respectivo item.

3.7.1. Quando aplicável, a montagem ou preparação básica necessária à utilização do bem deverá ser realizada sem cobrança adicional.

3.8. Não integra o objeto a instalação dos aparelhos de ar-condicionado, inclusive montagem, fixação, interligação, tubulação frigorígena, drenagem, cabeamento, suportes, adequações elétricas, testes de instalação ou mão de obra correlata.

3.9. Não integram o objeto obras civis, reformas, ampliações ou adequações de redes elétricas, intervenções estruturais ou outros serviços extraordinários não expressamente contemplados na especificação do item.

Recebimento provisório

3.10. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento, fiscalização ou setor competente, para verificação inicial da quantidade, integridade, acondicionamento, documentação, acessórios e correspondência aparente com a contratação.

3.10.1. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

Recebimento definitivo

3.11. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos bens com as especificações, quantidades e demais condições contratadas.

3.11.1. Poderão ser realizados testes básicos de funcionamento, montagem, conferência dimensional, verificação de capacidade ou outro procedimento compatível com a natureza do item.

3.11.2. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens e determinar sua substituição, complementação ou correção, sem ônus adicional.

3.11.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, garantia ou falhas posteriormente identificadas.

Gestão e fiscalização

3.12. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designado(s) pela Administração.

3.13. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, conformidade, segurança e regular execução da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

4.2. A utilização de transportadoras, montadores, instaladores, assistência técnica autorizada ou outros prestadores acessórios necessários à entrega, montagem, garantia ou assistência não caracteriza subcontratação do objeto principal.

4.3. A utilização de terceiros acessórios não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações assumidas.

4.4. O disposto nesta cláusula não autoriza a inclusão de serviço expressamente excluído do objeto, especialmente a instalação dos aparelhos de ar-condicionado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

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

5.2. Os preços unitários e totais são aqueles constantes da proposta aceita, da Ata de Registro de Preços e da tabela constante da Cláusula Primeira.

5.3. Nos preços estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, garantia, substituições, acessórios e demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento.

5.3.1. Não se incluem no preço serviços expressamente excluídos do objeto pelo Termo de Referência.

5.4. Somente serão devidos valores correspondentes aos bens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e atestados pela Administração.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em relação aos bens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e devidamente atestados.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente aos bens fornecidos, contendo, quando aplicável, a identificação do processo, da Ata de Registro de Preços,

deste Contrato ou da Ordem de Fornecimento, bem como a descrição dos itens, quantidades, valores unitários e valor total.

6.3. Após o recebimento definitivo e o respectivo atesto, a despesa será submetida aos procedimentos de liquidação.

6.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal, desde que não haja pendência imputável à CONTRATADA.

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

6.6. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis.

6.7. A Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade durante a execução, inclusive por ocasião da liquidação e do pagamento.

6.8. Eventual irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente será tratada na forma da legislação, não autorizando automaticamente a retenção de pagamento por bens regularmente entregues, definitivamente recebidos e atestados, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de 1 (um) ano contado da data-base de 08 de setembro de 2026, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

7.2. Decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base estabelecida no item anterior, o reajustamento em sentido estrito, quando cabível, será calculado pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou índice oficial que legalmente venha a substituí-lo.

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

7.4. O reajustamento será formalizado pela Administração mediante o instrumento juridicamente adequado.

7.5. O reajuste periódico não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em razão de evento extraordinário juridicamente reconhecido.

7.6. O pedido de revisão ou recomposição deverá ser formalizado pela parte interessada e instruído com documentação idônea capaz de demonstrar o fato, o nexo causal e a efetiva repercussão econômica sobre a contratação.

7.7. O simples aumento ordinário de preços de mercado ou erro de formação da proposta não assegura direito à revisão.

7.8. A apresentação de pedido de reajuste ou revisão não autoriza a CONTRATADA a suspender unilateralmente o cumprimento das obrigações.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.1.2. emitir as ordens e instrumentos necessários à execução;

8.1.3. indicar o local e as condições de entrega;

8.1.4. designar gestor e fiscal(is) da contratação;

8.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução;

8.1.6. receber provisória e definitivamente os bens quando atendidas as condições exigidas;

8.1.7. comunicar formalmente vícios, defeitos, avarias, divergências ou irregularidades;

8.1.8. determinar, quando necessário, a substituição, complementação ou correção dos bens;

8.1.9. fornecer os esclarecimentos indispensáveis ao adequado cumprimento das obrigações;

8.1.10. efetuar o pagamento devido pelos bens regularmente recebidos e atestados;

8.1.11. adotar as providências administrativas cabíveis em caso de inadimplemento;

8.1.12. providenciar o registro, tombamento e controle patrimonial dos bens, quando aplicável; e

8.1.13. assegurar à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos que possam resultar na aplicação de sanções.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades, preços, prazos e condições estabelecidas na contratação;

9.1.2. entregar exclusivamente produtos novos e de primeiro uso, livres de vícios, defeitos, avarias, recondicionamento, remanufatura, recuperação, utilização anterior ou condição de mostruário;

9.1.3. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, embalagem e demais custos integrantes do fornecimento;

9.1.4. fornecer, quando aplicáveis, manuais, certificados, termos de garantia, acessórios, componentes e documentos indispensáveis à regular utilização do bem;

9.1.5. substituir, complementar ou corrigir, às suas expensas, bens recusados por defeito, avaria, divergência quantitativa ou desconformidade;

9.1.6. apresentar documentação técnica quando regularmente solicitada;

9.1.7. cumprir integralmente as obrigações de garantia aplicáveis;

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

9.1.9. manter durante a execução as condições de habilitação e regularidade exigíveis;

9.1.10. observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança, certificação, registro e homologação aplicáveis a cada produto;

9.1.11. comunicar tempestivamente à Administração qualquer circunstância capaz de comprometer a execução;

9.1.12. atender às determinações regularmente expedidas pela gestão e fiscalização;

9.1.13. manter atualizados seus dados de contato e representante responsável; e

9.1.14. assegurar que os produtos entregues correspondam à proposta e à documentação técnica apresentada e aceita.

9.2. Não será admitida substituição do produto por bem inferior, usado, recondicionado, remanufaturado, recuperado, de capacidade inferior ou incompatível com a contratação.

9.3. Quando determinado bem estiver sujeito a registro, certificação ou homologação obrigatória perante ANVISA, INMETRO, Anatel ou outro órgão competente, a CONTRATADA deverá assegurar sua regularidade durante o fornecimento.

9.4. Em relação aos aparelhos de ar-condicionado, a obrigação da CONTRATADA restringe-se ao fornecimento dos equipamentos, não abrangendo os serviços de instalação excluídos do objeto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS

10.1. Não será exigida garantia contratual de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no Termo de Referência.

10.2. O disposto no item anterior não afasta as garantias legais e as garantias específicas dos produtos.

10.3. Os bens deverão possuir a garantia legal e, quando prevista na especificação do respectivo item, a garantia contratual ou do fabricante pelo prazo estabelecido na contratação.

10.4. O prazo de garantia será contado do recebimento definitivo do respectivo bem, salvo condição mais favorável prevista pelo fabricante ou pela proposta aceita.

10.5. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição, reparo ou correção decorrente de defeito imputável ao produto, observadas as características do respectivo fornecimento.

10.6. As obrigações de garantia e a responsabilidade por vícios ocultos subsistirão ao encerramento da vigência contratual pelo prazo que lhes for próprio.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções administrativas observarão o Tópico 14 do Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, este Contrato e os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Poderão ser aplicadas, observados o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Multa moratória

11.3. O atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega poderá sujeitar a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, item ou obrigação em atraso, limitada a 15% (quinze por cento) da respectiva base de cálculo.

11.3.1. O atraso que ultrapassar 30 (trinta) dias, ou prazo inferior quando a demora tornar inútil a prestação para a Administração, poderá caracterizar inexecução parcial grave ou inexecução total, conforme as circunstâncias do caso concreto.

11.3.2. A aplicação de multa moratória não impede a Administração de determinar o cumprimento da obrigação nem, quando juridicamente cabível, de promover a extinção contratual e aplicar outras sanções.

Demais multas

11.4. Para as infrações classificadas no Edital como de menor ou média gravidade, poderá ser aplicada multa de 0,5% a 15%, calculada sobre o valor da obrigação, item ou contratação afetada.

11.5. Para as infrações de maior gravidade, poderá ser aplicada multa de 15% a 30%, observadas a tipificação e a dosimetria estabelecidas no Edital.

11.6. Na definição da sanção e do respectivo percentual serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados, circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios previstos no Edital e na legislação.

11.7. As multas poderão ser descontadas de créditos devidos à CONTRATADA, após observância do devido processo, ou cobradas pelos meios administrativos e judiciais cabíveis.

11.8. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos nem o cumprimento das demais obrigações pendentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. Não concluídas as obrigações no prazo por circunstância juridicamente justificável, poderão ser adotadas as medidas necessárias à conclusão da contratação.

12.3. Quando o atraso decorrer de culpa da CONTRATADA, esta ficará constituída em mora, sem prejuízo das sanções e das demais providências cabíveis.

12.4. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários correspondentes à unidade responsável pela aquisição, conforme indicação constante dos autos:

Unidade Orçamentária: _____
Projeto/Atividade: _____
Elemento de Despesa: _____
Fonte de Recursos: _____
Nota de Empenho nº: _____

13.2. A contratação decorre de Ata de Registro de Preços, sendo a disponibilidade orçamentária e financeira verificada por ocasião da formalização da respectiva aquisição.

13.3. A execução observará os limites da dotação e do empenho regularmente emitidos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. As alterações deste Contrato observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e as demais disposições legais aplicáveis.

14.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões unilateralmente determinados pela Administração, dentro dos limites legais.

14.3. Alterações consensuais poderão ser promovidas nas hipóteses e condições legalmente admitidas.

14.4. As alterações serão formalizadas pelo instrumento juridicamente adequado, mediante prévia instrução e motivação administrativa.

14.5. Nenhuma orientação da fiscalização poderá produzir alteração informal do objeto, preço ou de condição essencial deste Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021, como condição indispensável à sua eficácia.

15.2. Serão realizadas, quando exigíveis, as demais publicações e divulgações oficiais adotadas pelo Município.

15.3. A publicidade observará a legislação de acesso à informação e de proteção de dados pessoais.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS COMUNICAÇÕES

16.1. As partes observarão, no que couber, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, limitando o tratamento de dados pessoais ao necessário à execução deste Contrato e ao cumprimento das obrigações legais e administrativas pertinentes.

16.2. As comunicações entre as partes poderão ser realizadas por sistema administrativo, correio eletrônico institucional, ofício, notificação formal ou outro meio idôneo que permita comprovação de envio e recebimento.

16.3. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato, especialmente endereço eletrônico, telefone, endereço físico e identificação de seu representante.

16.4. A desatualização cadastral não poderá ser invocada para afastar comunicação regularmente encaminhada aos dados fornecidos pela própria CONTRATADA.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal 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 que regem as contratações públicas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Autazes/AM, ___ de _____ de 2026.

[**NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE**]
[Cargo]
MUNICÍPIO DE AUTAZES/AM
CONTRATANTE

[**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**]
[Empresa]
CNPJ nº _____
CONTRATADA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007004/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material permanente de apoio administrativo, operacional, escolar e predial, incluindo mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades e demais bens permanentes necessários ao funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM.

1. IDENTIFICAÇÃO 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: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

2. PROPOSTA COMERCIAL

A empresa acima identificada apresenta sua proposta comercial para o **Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP**, declarando que os produtos ofertados e os respectivos preços atendem às condições, especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta contratual e nos demais anexos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade cotada	Marca	Fabricante	Modelo	Garantia ofertada*	Valor unitário	Valor total
___	_____ _____	___	___	___	___	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____ _____	___	___	___	___	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____ _____	___	___	___	___	___	___	R$ ___	R$ ___

* Quando aplicável ao respectivo item.

Valor total da proposta: R$ _____

Valor total por extenso: _____

2.1. A descrição constante da proposta deverá permitir a identificação suficiente do produto ofertado e guardar correspondência com as especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. A indicação de marca, fabricante, modelo, linha ou referência comercial deverá ser realizada quando essas informações existirem para o produto ofertado.

2.3. Na inexistência de modelo ou referência comercial específica, o licitante deverá apresentar identificação técnica suficiente para individualização do produto.

2.4. Os valores unitários e totais deverão ser expressos em moeda corrente nacional e compreender todos os custos necessários à execução do fornecimento, ressalvados exclusivamente os serviços expressamente excluídos do objeto.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

3.2. Decorrido o prazo de validade sem convocação para formalização da Ata ou contratação, o licitante ficará liberado dos compromissos assumidos, salvo prorrogação expressamente aceita.

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os bens serão entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente, observadas as condições do Termo de Referência.

4.2. Excepcionalmente, prazo diverso somente poderá ser admitido mediante justificativa e expressa anuência da Administração, na forma prevista no Termo de Referência.

4.3. A entrega ocorrerá preferencialmente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Autazes/AM ou em outro local expressamente indicado pela Administração no respectivo instrumento de solicitação.

5. GARANTIA DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos ofertados estarão sujeitos às garantias legais e, quando exigida na especificação do respectivo item, à garantia contratual ou do fabricante pelo prazo indicado no Termo de Referência, nesta proposta ou na documentação técnica correspondente.

5.2. Quando a garantia ofertada pelo fabricante ou pela proponente for superior ao mínimo eventualmente exigido, prevalecerá o prazo mais favorável à Administração.

5.3. O prazo de garantia será contado do recebimento definitivo do respectivo bem, salvo condição mais favorável expressamente estabelecida.

5.4. Durante o período de garantia, a empresa responsabilizar-se-á, sem ônus adicional para a Administração, pela substituição, reparo ou correção decorrente de vício ou defeito imputável ao produto, observadas as características e condições do respectivo fornecimento.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

6.1. Quando regularmente solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou pela Administração, a empresa apresentará catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, certificado, registro, homologação, declaração técnica ou outro documento idôneo destinado à comprovação das características do produto ofertado.

6.2. A documentação deverá permitir correlação suficiente entre o documento apresentado e o produto efetivamente ofertado.

6.3. A documentação técnica complementar não poderá ser utilizada para alterar substancialmente a proposta ou substituir indevidamente o produto originalmente ofertado.

Item(s) a que se refere(m) eventual(is) documento(s) técnico(s) anexado(s):

_____

_____

7. DADOS PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA OU CONTRATAÇÃO

Representante autorizado para assinatura: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____
E-mail para comunicações oficiais: _____
Telefone: _____
Endereço para correspondência: _____

Declara-se que as informações acima permanecem válidas para fins de convocação, formalização da Ata de Registro de Preços e eventual contratação, comprometendo-se a empresa a comunicar qualquer alteração à Administração.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal

Cargo/Função: _____
CPF: _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____

Assinatura

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

MODELO DE DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007004/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material permanente de apoio administrativo, operacional, escolar e predial, incluindo mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades e demais bens permanentes necessários ao funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
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 008/2026 – SRP, que:

2. DECLARAÇÕES GERAIS E DE HABILITAÇÃO

2.1. Está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta do Termo de Contrato, no Modelo de Proposta Comercial e nos demais anexos do certame.

2.2. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, responsabilizando-se pela veracidade das informações e dos documentos apresentados.

2.3. Inexistem fatos impeditivos de sua habilitação ou participação no certame, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa modificar essa condição.

2.4. Não está sujeita a sanção administrativa, judicial ou outro impedimento que, considerados seus efeitos e alcance jurídico, obste sua participação neste certame ou eventual contratação com o Município de Autazes/AM.

2.5. Não se enquadra nas hipóteses de impedimento ou vedação à participação previstas no Edital e no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Não mantém vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil que configure impedimento legal com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão da contratação, observadas as demais situações de impedimento previstas na legislação.

2.7. As informações cadastrais, societárias, fiscais, técnicas, econômico-financeiras e demais informações fornecidas à Administração são verdadeiras e correspondem à situação efetiva da empresa na data de sua apresentação.

2.8. Manterá, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e regularidade que forem legalmente exigíveis.

3. DECLARAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS E CONSTITUCIONAIS

3.1. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

3.2. Não submete trabalhadores a condições degradantes ou a trabalho forçado, observando os princípios e garantias fundamentais previstos na Constituição Federal e na legislação trabalhista aplicável.

3.3. Cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis.

3.4. Cumpre as demais obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias cuja observância constitua requisito legal para participação e contratação com a Administração Pública.

4. DECLARAÇÕES SOBRE A PROPOSTA E O OBJETO

4.1. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, embalagem, garantia, substituição, acessórios, componentes e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

4.2. Os preços ofertados consideram as condições logísticas necessárias à entrega dos bens no Município de Autazes/AM, não sendo admitida cobrança posterior de frete, deslocamento, transporte, seguro ou outra despesa que já devesse integrar a proposta.

4.3. Os produtos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas mínimas, condições de desempenho, qualidade, segurança e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

4.4. Quando ofertado produto com característica equivalente ou superior à especificação mínima, serão preservadas a natureza, finalidade, funcionalidade, capacidade, desempenho, qualidade, segurança e compatibilidade exigidas para o respectivo item, sem acréscimo de preço para a Administração.

4.5. A indicação de marca, fabricante, modelo, linha ou referência comercial constante da proposta corresponde ao produto efetivamente ofertado e vincula a empresa para fins de fornecimento, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de substituição previamente autorizadas pela Administração na forma do Edital.

4.6. Os produtos sujeitos a registro, certificação, homologação, autorização ou controle compulsório serão fornecidos em situação regular perante ANVISA, INMETRO, Anatel ou outro órgão competente, conforme aplicável à natureza do respectivo item.

4.7. Quando necessário, serão fornecidos com os bens os respectivos manuais, certificados, termos de garantia, controles, acessórios, componentes, cabos, fontes e demais elementos integrantes ou indispensáveis à sua regular utilização.

4.8. Tem ciência de que, em relação aos aparelhos de ar-condicionado, o objeto compreende exclusivamente o fornecimento dos equipamentos e componentes integrantes do conjunto original, não incluindo os serviços de instalação expressamente excluídos pelo Termo de Referência.

4.9. Os produtos efetivamente entregues corresponderão aos bens identificados na proposta comercial e na documentação técnica apresentada durante o procedimento licitatório ou em eventual diligência, ressalvada substituição por produto equivalente ou superior previamente autorizada pela Administração.

4.10. Responsabiliza-se pela autenticidade, veracidade, integridade e atualidade dos documentos, declarações, atestados de capacidade técnica, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, registros, homologações e demais informações apresentados no certame.

5. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI OU EQUIPARADA

Assinalar apenas uma das opções:

[ ] **A empresa DECLARA** enquadrar-se como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou outra pessoa jurídica legalmente equiparada, encontrando-se apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas no Edital e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

[ ] **A empresa DECLARA** não se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou pessoa jurídica equiparada para fins de utilização do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5.1. Caso assinalada a primeira opção, a empresa declara que:

5.1.1. cumpre os requisitos legais necessários ao enquadramento informado;

5.1.2. não incorre em hipótese legal que impeça a fruição do tratamento favorecido;

5.1.3. no ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem o limite de receita bruta máxima admitido para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, quando aplicável; e

5.1.4. compromete-se a comunicar imediatamente eventual alteração das condições que fundamentam o enquadramento declarado.

5.2. A falsidade ou inexatidão da declaração de enquadramento poderá ensejar a perda dos benefícios concedidos e a aplicação das consequências previstas na legislação e no Edital.

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 juridicamente cabível e na forma da regulamentação aplicável, a empresa declara:

[ ] **Desenvolve programa de integridade**.

[ ] **Não desenvolve programa de integridade**.

6.1. A declaração prevista neste item não constitui requisito de habilitação e produzirá efeitos exclusivamente nas hipóteses em que a legislação e a regulamentação admitirem sua utilização como critério de desempate.

6.2. Quando necessário à aplicação do critério, a Administração poderá solicitar documentação destinada à comprovação da existência e efetividade do programa declarado.

7. DECLARAÇÃO SOBRE COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

7.1. Os endereços eletrônicos informados na proposta comercial, na plataforma eletrônica utilizada para o certame, nos cadastros públicos ou administrativos e neste documento são de uso contínuo da empresa.

7.2. A empresa responsabiliza-se por manter atualizados seus endereços eletrônicos, telefones, endereço físico e os dados de seu representante legal durante o procedimento licitatório, a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução de eventual contratação.

7.3. A empresa declara ciência de que notificações, diligências, convocações, solicitações, ordens, comunicações e demais atos encaminhados aos dados regularmente informados serão considerados válidos quando houver comprovação de seu envio ou disponibilização pelo meio oficial adotado.

7.4. A desatualização dos dados cadastrais não poderá ser invocada para afastar os efeitos de comunicação regularmente encaminhada pela Administração aos contatos fornecidos pela própria empresa.

8. DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E RESPONSABILIDADE DOCUMENTAL

8.1. A empresa declara que todos os documentos apresentados no procedimento licitatório são autênticos e que todas as informações neles constantes são verdadeiras.

8.2. Quando forem apresentados documentos digitalizados, declara que correspondem fielmente aos respectivos documentos originais ou eletrônicos de origem.

8.3. Autoriza a Administração a realizar diligências junto a órgãos públicos, entidades privadas, emitentes de atestados, fabricantes ou outras fontes idôneas para confirmação da autenticidade e do conteúdo das informações apresentadas, observados os limites legais.

8.4. Compromete-se a prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos complementares legalmente admissíveis que forem regularmente solicitados durante o procedimento.

9. DECLARAÇÃO FINAL

9.1. A empresa declara estar ciente de que a falsidade de declaração, documento ou informação apresentada no certame poderá sujeitá-la às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

9.2. Declara, ainda, que conhece e aceita integralmente as condições da licitação e assume responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações decorrentes de sua proposta, da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações.

9.3. As declarações constantes deste documento são prestadas de forma consolidada e serão consideradas válidas para os fins do Pregão Eletrônico nº 008/2026 – SRP, sem prejuízo de declarações específicas que venham a ser exigidas diretamente pelo sistema eletrônico ou por disposição legal aplicável.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal

Cargo/Função: _____
CPF: _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____

Assinatura

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 material permanente de apoio administrativo, operacional, escolar e predial, incluindo mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades e demais bens permanentes necessários ao funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento."
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
Setor 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 material permanente de apoio administrativo, operacional, escolar e predial, incluindo mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades e demais bens permanentes necessários ao funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza divisível do objeto, a diversidade dos bens, a possibilidade de fornecimento parcelado e a necessidade de atendimento conforme a demanda efetiva das unidades administrativas municipais.

1.1.3. Os bens são caracterizados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, sendo adotado o critério de julgamento de menor preço por item.

1.1.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, não se enquadrando o objeto como aquisição de bens de luxo.

1.2. Itens, quantitativos e especificações

1.2.1. O objeto compreende 129 (cento e vinte e nove) itens, cujas especificações técnicas mínimas, unidades de medida e quantitativos estimados constam da tabela integrante deste Termo de Referência.

1.2.2. As quantidades registradas são estimativas e não obrigam a Administração à aquisição integral, sendo os fornecimentos realizados de acordo com as necessidades efetivas decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços.

1.2.3. As especificações técnicas estabelecem requisitos mínimos necessários à identificação, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança, compatibilidade e funcionalidade dos bens, admitindo-se produto equivalente ou superior quando tecnicamente compatível com a necessidade administrativa.

1.2.4. Não será utilizada coluna CATMAT ou código equivalente, adotando-se como referência para identificação dos produtos as próprias especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, em consonância com a sistemática já utilizada pela Prefeitura Municipal de Autazes/AM.

1.3. Orçamento da tabela

1.3.1. Em razão da adoção de orçamento sigiloso, os valores unitários e totais serão indicados como “Sigiloso” na versão pública deste Termo de Referência, permanecendo a planilha estimativa detalhada juntada aos autos em documento próprio.

1.3.2. A tabela do TR deverá, portanto, conter as seguintes colunas:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**Autoclave horizontal de mesa, 75 L** — equipamento gravitacional para esterilização a vapor saturado sob pressão; câmara com capacidade nominal aproximada de 75 litros, confeccionada em aço inoxidável; temperatura de esterilização até aproximadamente 134 °C; painel digital; ciclos automáticos; bandejas removíveis; controle de tempo, temperatura e pressão; sistema de secagem; trava de segurança da porta/tampa; proteção contra sobrepressão e superaquecimento; válvula de	Un.	7	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	segurança; alimentação 220 V ou bivolt; registro ANVISA vigente.				
2	**Aparelho de raio-X odontológico intraoral** — tensão do tubo entre 60 e 70 kVp; corrente entre aproximadamente 7 e 8 mA; tempo de exposição eletrônico ajustável; foco máximo aproximado de 1,0 mm; distância foco-pele mínima de 20 cm; cabeçote blindado; cone colimador; braço articulado e estrutura de sustentação compatível; comando de disparo com distância segura; alimentação 127/220 V ou bivolt; atendimento às exigências sanitárias e de proteção radiológica; registro ANVISA.	Un.	5	Sigiloso	Sigiloso
3	**Balança antropométrica digital com estadiômetro** — capacidade mínima de 200 kg; divisão máxima de 100 g, preferencialmente 50 g; plataforma antiderrapante; visor digital; estadiômetro acoplado com faixa aproximada de 1,00 a 2,00 m ou superior; estrutura resistente para uso clínico; alimentação por rede e/ou bateria; registro/certificação aplicável.	Un.	17	Sigiloso	Sigiloso
4	**Balança antropométrica adulto digital** — capacidade mínima de 200 kg; divisão máxima de 100 g; plataforma ampla e antiderrapante; visor digital de fácil leitura; função tara/zero; estrutura adequada ao uso clínico e assistencial; alimentação elétrica e/ou bateria.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
5	**Balança pediátrica digital** — capacidade mínima de 15 kg; divisão máxima aproximada de 5 g ou desempenho equivalente; concha anatômica lavável; visor digital; função tara e estabilização da pesagem; alimentação por bateria e/ou rede elétrica; registro aplicável.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
6	**Biombo hospitalar triplo** — três folhas articuladas; estrutura tubular em aço inox, aço com tratamento anticorrosivo ou material equivalente; altura mínima	Un.	20	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	aproximada de 1,70 m; largura aberta mínima aproximada de 1,70 m; cortinas/revestimentos impermeáveis ou laváveis; rodízios para movimentação.				
7	**Cadeira de rodas adulto** — modelo manual e dobrável; estrutura em aço carbono ou alumínio com acabamento anticorrosivo; capacidade mínima de 120 kg; largura útil do assento entre aproximadamente 40 e 46 cm; assento e encosto resistentes e laváveis; rodas traseiras para propulsão manual; apoios para braços e pés; freios bilaterais.	Un.	123	Sigiloso	Sigiloso
8	**Cadeira de rodas reforçada** para pessoa obesa — modelo manual e dobrável; estrutura reforçada em aço carbono ou material equivalente; capacidade mínima de 200 kg; assento ampliado; apoios para braços e pés reforçados; rodas compatíveis com a capacidade; freios bilaterais; revestimento resistente e lavável.	Un.	60	Sigiloso	Sigiloso
9	**Cadeira para coleta de sangue** — estrutura tubular metálica resistente, com tratamento anticorrosivo; capacidade mínima de 120 kg; assento e encosto estofados com revestimento impermeável e lavável; apoio de braço para coleta, regulável e/ou articulado; pés com ponteiras antiderrapantes.	Un.	17	Sigiloso	Sigiloso
10	**Carro maca hospitalar simples** — estrutura em aço carbono ou inox; leito com aproximadamente 1,85 m ou mais de comprimento e largura mínima aproximada de 0,55 m; capacidade mínima de 150 kg; superfície lavável; grades laterais ou proteção equivalente; quatro rodízios, sendo pelo menos dois com freio.	Un.	10	Sigiloso	Sigiloso
11	**Carro para transporte de bandejas** — estrutura e prateleiras em aço inox ou material de resistência equivalente; no mínimo dois planos; dimensões compatíveis com uso hospitalar ou de	Un.	13	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	alimentação; proteção periférica contra queda; quatro rodízios.				
12	**Cilindro para gases medicinais** — cilindro em aço ou alumínio próprio para gases medicinais; capacidade hidráulica mínima aproximada de 10 litros; válvula compatível; pintura, identificação e conexão conforme normas técnicas aplicáveis; fornecido vazio, salvo previsão diversa; certificação pertinente.	Un.	17	Sigiloso	Sigiloso
13	**Compressor de ar odontológico** — isento de óleo; reservatório mínimo aproximado de 30 L; potência mínima aproximada de 1 HP ou desempenho equivalente; pressão e vazão suficientes para ao menos uma cadeira odontológica; filtro de ar; pressostato; válvula de segurança; baixo nível de ruído; alimentação 220 V ou bivolt.	Un.	7	Sigiloso	Sigiloso
14	**Carro de curativo** — estrutura tubular e tampos em aço inox ou equivalente; aproximadamente 70 a 90 cm de altura; dois planos; proteção lateral; balde e bacia acoplados ou suportes correspondentes; quatro rodízios.	Un.	17	Sigiloso	Sigiloso
15	**Carro maca hospitalar com cabeceira regulável** — estrutura em aço carbono/inox; leito estofado impermeável; comprimento mínimo aproximado de 1,85 m; largura mínima aproximada de 0,60 m; cabeceira articulável; capacidade mínima de 150 kg; grades laterais; quatro rodízios com freio.	Un.	13	Sigiloso	Sigiloso
16	**Cama hospitalar manual** — estrutura metálica com tratamento anticorrosivo; capacidade mínima de 150 kg; no mínimo dois movimentos manuais; grades laterais; cabeceira e peseira; suporte para colchão; rodízios com freios; dimensões compatíveis com paciente adulto.	Un.	20	Sigiloso	Sigiloso
17	**Cadeira odontológica completa** — conjunto composto por cadeira	Un.	7	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	eletromecânica com movimentos de elevação e inclinação, equipo com no mínimo três terminais, seringa tríplice, suporte para peças de mão, unidade auxiliar com cuspideira e sucção, refletor LED e mocho odontológico; alimentação 220 V ou bivolt; registro ANVISA.				
18	**Desfibrilador Externo Automático – DEA** — portátil e microprocessado, com análise automática do ritmo cardíaco e onda bifásica; instruções visuais e sonoras em português; bateria; indicadores de funcionamento; eletrodos adulto e possibilidade de uso pediátrico quando aplicável; bolsa/case; registro ANVISA.	Un.	13	Sigiloso	Sigiloso
19	**Escadinha hospitalar de 2 degraus** — estrutura metálica resistente, preferencialmente inox ou aço com tratamento anticorrosivo; dois degraus antiderrapantes; capacidade mínima de 150 kg; pés com sapatas antiderrapantes.	Un.	33	Sigiloso	Sigiloso
20	Eletrocardiógrafo de 12 canais — aquisição simultânea das 12 derivações; impressão integrada; display digital; filtros de interferência; cálculo de parâmetros cardíacos e interpretação automática ou equivalente; memória; bateria recarregável; bivolt; cabo paciente, eletrodos e acessórios; registro ANVISA.	Un.	13	Sigiloso	Sigiloso
21	**Esfigmomanômetro adulto** — tipo aneroide; manômetro com escala até aproximadamente 300 mmHg; braçadeira adulto resistente e lavável; manguito, válvula de deflação e pera insufladora; precisão compatível com uso clínico; certificação aplicável.	Un.	67	Sigiloso	Sigiloso
22	**Esfigmomanômetro infantil** — tipo aneroide; escala adequada à aferição clínica; braçadeira infantil; pera, manguito e válvula; precisão compatível com uso assistencial; registro aplicável.	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
23	**Estetoscópio infantil** — modelo clínico pediátrico; auscultador e diafragma dimensionados para crianças; tubo flexível resistente; arco ajustável; olivas anatômicas; desempenho acústico adequado à ausculta cardíaca e pulmonar.	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso
24	**Estetoscópio adulto** — modelo clínico adulto; auscultador com diafragma de boa sensibilidade acústica; tubo flexível resistente; arco ajustável e olivas anatômicas; adequado à ausculta cardíaca e pulmonar.	Un.	67	Sigiloso	Sigiloso
25	**Foco refletor ambulatorial LED** — iluminação LED; intensidade compatível com exames ambulatoriais, preferencialmente igual ou superior a 20.000 lux; haste/braço regulável; foco direcionável; base com rodízios; alimentação 127/220 V ou bivolt.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
26	**Mesa para exames clínicos** — estrutura tubular em aço carbono com pintura eletrostática ou equivalente; comprimento mínimo aproximado de 1,85 m; largura mínima de 0,60 m; capacidade mínima de 150 kg; leito com espuma mínima aproximada D28 e revestimento impermeável; cabeceira regulável.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
27	**Mesa ginecológica** — estrutura metálica anticorrosiva; dimensões mínimas aproximadas de 1,80 x 0,65 m; capacidade mínima de 150 kg; leito estofado impermeável; cabeceira regulável; perneiras/porta-coxas removíveis e reguláveis; gavetas ou compartimentos para materiais.	Un.	10	Sigiloso	Sigiloso
28	**Mesa antropométrica infantil** — infantômetro horizontal; escala mínima aproximada de 0 a 100 cm; superfície rígida, resistente e lavável; batente fixo e cursor/batente móvel perpendicular à escala.	Un.	17	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
29	**Mocho giratório** — assento estofado impermeável; regulagem de altura por pistão a gás; giro de 360°; base com no mínimo cinco apoios/rodízios; capacidade mínima de 120 kg.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
30	**Mesa de Mayo** — estrutura em aço inox ou equivalente; bandeja superior em aço inox com dimensões mínimas aproximadas de 45 x 35 cm; altura regulável; base estável com rodízios; acabamento lavável e anticorrosivo.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
31	**Negatoscópio de 1 corpo** — painel para visualização de radiografias; área útil para ao menos um filme; iluminação LED homogênea; superfície translúcida resistente; interruptor próprio; uso em parede ou bancada; alimentação bivolt ou compatível.	Un.	17	Sigiloso	Sigiloso
32	**Nebulizador ultrassônico** — uso adulto e infantil; produção contínua de névoa; taxa compatível com uso terapêutico; reservatório para medicamento; máscaras adulto/infantil e acessórios; baixo ruído; alimentação 127/220 V ou bivolt; registro ANVISA.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
33	**Otoscópio clínico** — iluminação LED; lente de aumento mínima aproximada de 3x; cabo com alimentação por pilhas, bateria ou sistema recarregável; conjunto de espéculos em diferentes tamanhos; estojo; registro aplicável.	Un.	33	Sigiloso	Sigiloso
34	**Refrigerador/câmara para conservação de vacinas, mínimo 280 L** — equipamento vertical específico para imunobiológicos; temperatura entre 2 °C e 8 °C; circulação interna de ar; controlador digital; indicação de temperaturas; alarmes audiovisuais; prateleiras/gavetas internas; sistema de registro/monitoramento; alimentação 220 V ou bivolt; registro aplicável.	Un.	11	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
35	**Suporte para soro** — estrutura em aço inox, cromado ou equivalente; altura regulável até aproximadamente 2 m; mínimo quatro ganchos; haste telescópica; base com quatro ou cinco pés, com rodízios ou sapatas resistentes.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
36	**Cama elástica com diâmetro aproximado de 2 m** — estrutura metálica galvanizada/anticorrosiva; lona de alta resistência; molas protegidas; acolchoamento periférico; pés estáveis; rede de proteção quando integrante do padrão comercial; capacidade mínima aproximada de 100 kg.	Un.	13	Sigiloso	Sigiloso
37	Colchão para saltos — espuma de alta densidade; dimensões mínimas aproximadas de 2,00 x 1,20 m; espessura mínima aproximada de 15 cm; revestimento resistente, impermeável ou lavável; acabamento reforçado.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
38	**Colchonete para ginástica** — espuma de densidade adequada; dimensões mínimas aproximadas de 1,00 x 0,50 m; espessura mínima de 3 cm; revestimento impermeável, resistente e lavável.	Un.	201	Sigiloso	Sigiloso
39	**Cafeteira elétrica** — capacidade mínima aproximada de 1,2 L; jarra resistente; filtro permanente/removível; corta-pingos; placa de aquecimento; proteção contra superaquecimento; potência compatível; tensão conforme solicitação.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
40	Escada de 3 degraus — alumínio ou aço resistente; três degraus antiderrapantes; sistema de travamento; sapatas antiderrapantes; capacidade mínima de carga de 120 kg.	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso
41	**Escada de 6 degraus** — alumínio ou aço; seis degraus antiderrapantes; plataforma superior ou apoio equivalente; trava de segurança; sapatas antiderrapantes; capacidade mínima de 120 kg.	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
42	**Escada de 8 degraus** — alumínio ou aço; oito degraus antiderrapantes; plataforma superior ou equivalente; sistema de travamento; sapatas antiderrapantes; capacidade mínima de 120 kg.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
43	**Escada multifuncional articulada 4x3** — mínimo 12 degraus distribuídos em quatro módulos ou equivalente; alumínio; múltiplas posições, incluindo estendida e tipo A; articulações com travamento; sapatas antiderrapantes; capacidade mínima de 120 kg.	Un.	20	Sigiloso	Sigiloso
44	**Colchão de solteiro em espuma D20** — colchão de espuma flexível de poliuretano, densidade nominal mínima D20, simples, dimensões nominais aproximadas de 1,88 m de comprimento x 0,78 m de largura x 0,12 m de altura, admitidas apenas as tolerâncias dimensionais regulamentares; revestimento resistente e de fácil higienização, acabamento uniforme e costuras reforçadas; produto novo, de primeiro uso, sem deformações ou avarias; deverá apresentar identificação permanente com fabricante/importador, modelo, dimensões, composição e densidade da espuma, bem como certificação e Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO aplicáveis aos colchões de espuma flexível de poliuretano.	Un.	200	Sigiloso	Sigiloso
45	**Fogão doméstico de 4 bocas com forno** — quatro queimadores; mesa em aço inox ou equivalente; forno com capacidade mínima aproximada de 50 L; acendimento automático ou equivalente; grades resistentes; porta com visor; alimentação GLP; bivolt quando houver componente elétrico.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
46	**Freezer horizontal de aproximadamente 300 L** — capacidade útil entre aproximadamente 293 e 310 L; tampa superior ou configuração comercial	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	equivalente; controle de temperatura; função freezer/conservador ou equivalente; dreno frontal; isolamento térmico; tensão conforme solicitação; eficiência energética vigente.				
47	**Frigobar de aproximadamente 80 L** — capacidade líquida mínima aproximada de 76 L; compartimento extra-frio/congelador; prateleiras removíveis; controle de temperatura; compartimentos na porta; tensão conforme solicitação; eficiência energética vigente.	Un.	33	Sigiloso	Sigiloso
48	**Frigobar de aproximadamente 90 L** — capacidade líquida mínima aproximada de 90 L; compartimento extra-frio; prateleiras; controle de temperatura; compartimentos na porta; tensão conforme solicitação.	Un.	33	Sigiloso	Sigiloso
49	**Refrigerador duplex de aproximadamente 350 L** — capacidade líquida mínima aproximada de 340 L; duas portas; frost free ou equivalente; freezer separado; prateleiras reguláveis; gaveta de legumes; controle de temperatura; eficiência energética vigente.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
50	**Refrigerador duplex de aproximadamente 459 L** — capacidade líquida mínima aproximada de 450 L; duas portas; frost free; freezer independente; prateleiras reguláveis; gavetas e compartimentos; controle de temperatura; eficiência energética vigente.	Un.	33	Sigiloso	Sigiloso
51	**Refrigerador de aproximadamente 342 L** — capacidade líquida mínima aproximada de 340 L; duas portas; frost free ou equivalente; congelador separado; prateleiras e gaveta de legumes; controle de temperatura.	Un.	33	Sigiloso	Sigiloso
52	**Lavadora automática de roupas, mínimo 10 kg** — capacidade mínima de 10 kg; carregamento superior ou frontal; ciclos automáticos; níveis de água ou	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	ajuste automático; centrifugação; filtro de fiapos quando aplicável; painel de controle; tensão conforme solicitação.				
53	**Purificador de água refrigerado** — refil substituível; água natural e gelada; refrigeração por compressor ou equivalente; controle de temperatura; capacidade para uso administrativo contínuo; bandeja removível; ligação à rede hidráulica ou configuração equivalente; certificação INMETRO aplicável.	Un.	100	Sigiloso	Sigiloso
54	**Extintor de incêndio PQS, classe ABC, 8 kg** — carga de pó químico seco ABC; recipiente e válvula certificados; manômetro; mangueira/difusor quando aplicável; suporte; capacidade extintora compatível; selo de conformidade INMETRO e validade regulamentar.	Un.	201	Sigiloso	Sigiloso
55	**Bebedouro industrial de 200 L** — reservatório aproximado de 200 L; gabinete/reservatório em aço inox ou material sanitário equivalente; refrigeração por compressor; isolamento térmico; termostato; mínimo quatro torneiras; aparador; tensão conforme solicitação.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso
56	**Batedeira planetária de aproximadamente 4 L** — cuba removível em aço inox; movimento planetário; mínimo três velocidades ou controle variável; potência mínima aproximada de 500 W ou equivalente; batedores para massas leves e médias; tensão conforme solicitação.	Un.	34	Sigiloso	Sigiloso
57	**Fogão industrial de 6 bocas com forno** — estrutura em aço carbono ou inox; seis queimadores simples/duplos; grelhas em ferro fundido; mesa compatível com padrão industrial; forno integrado; alimentação GLP; registros metálicos; pés resistentes.	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
58	**Liquidificador industrial de 2 L, alta rotação** — copo em aço inox; potência mínima aproximada de 800 W; lâminas em aço inox; rotação compatível com uso profissional; base reforçada; tampa com vedação; tensão conforme solicitação.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
59	**Liquidificador industrial de 4 L** — copo em aço inox; potência mínima aproximada de 1.000 W ou equivalente; lâminas em aço inox; base resistente; rotação compatível com uso profissional; tampa com vedação; tensão conforme solicitação.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
60	**Nobreak on-line de dupla conversão, mínimo 3.000 VA** — topologia on-line; potência mínima 3 kVA e ativa aproximada mínima de 2,4 kW; onda senoidal pura; entrada/saída 220 V ou compatível; banco de baterias; proteções elétricas; display; bypass automático; mínimo seis tomadas NBR 14136 ou equivalente; interface de comunicação.	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso
61	**Smart TV LED de 32"** — tela mínima 32"; resolução HD 1366x768 ou superior; sistema Smart; Wi-Fi; conversor digital; mínimo duas HDMI e uma USB; áudio integrado; controle remoto; alimentação compatível.	Un.	67	Sigiloso	Sigiloso
62	**Smart TV LED de 42/43"** — tela mínima aproximada de 42"; resolução Full HD 1920x1080 ou superior; Smart; Wi-Fi; conversor digital; mínimo duas HDMI e uma USB; controle remoto.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
63	**Smart TV LED de 55" 4K** — tela mínima 55"; resolução 4K UHD 3840x2160; Smart; Wi-Fi; Bluetooth quando disponível; conversor digital; mínimo três HDMI e uma USB ou equivalente; controle remoto.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
64	**Smart TV LED de 60" 4K** — tela mínima 60"; resolução 4K UHD; sistema Smart; Wi-Fi; Bluetooth; conversor	Un.	27	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	digital; mínimo três HDMI e uma USB ou superior; controle remoto.				
65	**Fone de ouvido com fio** — modelo supra/circum-auricular; arco ajustável; resposta adequada a voz, música e videoconferência; cabo mínimo aproximado de 1,2 m; conexão P2/P3, USB ou equivalente; compatível com computadores e dispositivos móveis.	Un.	201	Sigiloso	Sigiloso
66	**Microfone de mesa tipo gooseneck** — haste flexível e base estável; cápsula cardioide ou equivalente; resposta de frequência compatível com voz; conexão P10, XLR, USB ou equivalente; botão liga/desliga ou mute quando aplicável; cabo incluído.	Un.	100	Sigiloso	Sigiloso
67	**Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter 12.000 BTU/h** — ciclo frio; inverter; eficiência energética classe A ou equivalente vigente; evaporadora e condensadora; controle remoto; filtros laváveis; fluido refrigerante permitido; alimentação 220 V.	Un.	191	Sigiloso	Sigiloso
68	**Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter 18.000 BTU/h** — ciclo frio; inverter; eficiência energética classe A ou equivalente; evaporadora/condensadora; controle remoto; filtros laváveis; fluido refrigerante conforme regulamentação; alimentação 220 V.	Un.	107	Sigiloso	Sigiloso
69	**Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter 24.000 BTU/h** — ciclo frio; inverter; eficiência energética vigente; evaporadora/condensadora; controle remoto; filtros laváveis; alimentação 220 V.	Un.	86	Sigiloso	Sigiloso
70	**Ar-condicionado Split Inverter 30.000 BTU/h** — ciclo frio; inverter; eficiência energética vigente; conjunto evaporadora/condensadora; controle	Un.	52	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	remoto; filtros laváveis; alimentação 220 V.				
71	**Ar-condicionado Split Inverter 36.000 BTU/h** — ciclo frio; inverter quando disponível para a categoria; evaporadora/condensadora; controle remoto; eficiência energética vigente; alimentação 220 V.	Un.	43	Sigiloso	Sigiloso
72	**Ar-condicionado Split Teto, 60.000 BTU/h** — equipamento tipo Split para instalação no teto, com evaporadora horizontal aparente, própria para fixação junto ao teto, admitido equipamento comercialmente classificado como piso-teto desde que tecnicamente apto à instalação horizontal superior; capacidade nominal mínima de 60.000 BTU/h; ciclo frio; conjunto composto por unidade evaporadora e unidade condensadora; compressor com tecnologia inverter, quando disponível para a categoria, ou tecnologia de eficiência energética equivalente ou superior; controle remoto; controle eletrônico de temperatura; modos de refrigeração e ventilação; filtros removíveis e laváveis; fluido refrigerante permitido pela regulamentação ambiental vigente; alimentação elétrica compatível com a capacidade do equipamento, preferencialmente 220 V; produto devidamente etiquetado/registrado no Programa Brasileiro de Etiquetagem/INMETRO, quando aplicável; fornecimento com controles, manuais e acessórios integrantes do conjunto original. Não será aceito modelo cassete embutido. O objeto compreende exclusivamente o fornecimento do equipamento, não incluindo instalação, tubulação frigorígena, drenagem, cabeamento, suportes, adequações elétricas ou mão de obra correlata.	Un.	21	Sigiloso	Sigiloso
73	**Bebedouro industrial de 100 L** — reservatório aproximado de 100 L; gabinete/reservatório em aço inox;	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	refrigeração por compressor; termostato; isolamento térmico; mínimo três torneiras; aparador; tensão conforme solicitação.				
74	**Bebedouro de coluna para galão de 20 L** — compatível com garrafão 20 L; água natural e gelada; refrigeração por compressor ou equivalente; duas torneiras; bandeja removível; gabinete resistente; tensão conforme solicitação; certificação aplicável.	Un.	100	Sigiloso	Sigiloso
75	**Carrinho plataforma para transporte de cargas** — estrutura em aço ou equivalente; plataforma mínima aproximada de 70 x 45 cm; capacidade mínima de 150 kg; quatro rodas, ao menos duas giratórias; alça; acabamento anticorrosivo.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
76	**Ventilador de coluna de aproximadamente 60 cm** — hélice aprox. 60 cm; mínimo três velocidades; oscilação horizontal; inclinação ajustável; coluna regulável; grade de proteção; potência compatível; tensão conforme solicitação; certificação aplicável.	Un.	134	Sigiloso	Sigiloso
77	**Roteador WAN Dual Band, mínimo AC1200** — 2,4 e 5 GHz; padrão mínimo Wi-Fi 5 ou superior; velocidade combinada mínima aproximada de 1.200 Mbps; ao menos uma WAN e três LAN, preferencialmente Gigabit; IPv4/IPv6; WPA2/WPA3; antenas compatíveis.	Un.	100	Sigiloso	Sigiloso
78	**Switch Gigabit com 24 portas** — mínimo 24 portas RJ-45 10/100/1000 Mbps; auto negociação; Auto MDI/MDIX ou equivalente; capacidade de comutação compatível; rack 19" ou desktop/rackmount; alimentação bivolt; plug-and-play, admitido modelo gerenciável superior.	Un.	80	Sigiloso	Sigiloso
79	**Sofá para recepção, 2 lugares** — sofá fixo para uso administrativo e institucional, com capacidade para 2	Un.	50	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	(dois) lugares; estrutura interna resistente em madeira tratada, aço ou material de resistência equivalente; assento e encosto estofados com espuma de densidade mínima D28 ou desempenho equivalente/superior para uso contínuo; braços laterais integrados; revestimento resistente, durável e de fácil higienização, em material sintético, tecido de alta resistência ou equivalente; pés ou base em metal, madeira ou material de resistência compatível; largura total mínima aproximada de 1,20 m, profundidade mínima aproximada de 0,65 m e altura compatível com ergonomia para adulto; capacidade mínima de 120 kg por assento; acabamento uniforme, sem rebarbas, rasgos ou deformações; cor em tonalidade neutra a ser definida pela Administração dentre as opções usuais do fabricante; produto novo, de primeiro uso.				
80	**Armário baixo para escritório tipo balcão** — dimensões aproximadas de 80 x 45 x 74 cm; corpo em MDP/MDF mínimo 15 mm; duas portas; prateleira interna; dobradiças metálicas; puxadores; fechadura; bordas protegidas; sapatas niveladoras.	Un.	134	Sigiloso	Sigiloso
81	**Armário alto para escritório, 2 portas** — dimensões mínimas aproximadas de 1,60 x 0,80 x 0,40 m; MDP/MDF mínimo 15 mm; duas portas; mínimo três prateleiras; dobradiças metálicas; fechadura; bordas revestidas; sapatas niveladoras.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
82	**Armário alto branco para escritório, 2 portas** — MDP/MDF mínimo 15 mm; altura mínima aproximada 1,60 m; largura aprox. 0,80 m; profundidade mín. 0,40 m; mínimo três prateleiras; fechadura; puxadores; acabamento predominantemente branco.	Un.	134	Sigiloso	Sigiloso
83	**Armário em aço com 2 portas** — altura mínima aproximada 1,90 m; largura mín.	Un.	100	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	0,90 m; profundidade mín. 0,40 m; duas portas; mínimo quatro prateleiras reguláveis; fechadura; tratamento antiferrugem e pintura eletrostática.				
84	**Armário roupeiro em aço com 16 portas** — 16 compartimentos individuais; altura aproximada mínima 1,90 m; portas ventiladas; sistema para cadeado/fechadura; base elevada; pintura eletrostática e tratamento anticorrosivo.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
85	**Armário suspenso para medicamentos** — aço com pintura eletrostática ou equivalente; dimensões mínimas aproximadas de 50 x 40 x 20 cm; duas portas; prateleira(s); fechadura; fixação em parede; superfícies higienizáveis.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
86	**Arquivo em MDP/MDF com 4 gavetas** — quatro gavetas para pastas suspensas A4/ofício; corpo mínimo 15 mm; corrediças metálicas; puxadores; fechadura com travamento simultâneo ou equivalente; bordas protegidas; base estável.	Un.	134	Sigiloso	Sigiloso
87	**Armário vitrine hospitalar** — estrutura metálica com pintura eletrostática; altura aprox. 1,65 m; largura aprox. 0,60 m; profundidade aprox. 0,40 m; portas de vidro; mínimo quatro prateleiras; fechadura.	Un.	53	Sigiloso	Sigiloso
88	**Arquivo/fichário de aço com 6 gavetas** — estrutura em chapa de aço; seis gavetas para documentos/fichas; corrediças resistentes; puxadores; porta-etiquetas quando disponível; fechamento; tratamento antiferrugem e pintura eletrostática.	Un.	80	Sigiloso	Sigiloso
89	**Arquivo em aço com 4 gavetas para pastas suspensas** — altura mínima aproximada 1,30 m; largura aprox. 0,45 m; profundidade aprox. 0,55 m; quatro	Un.	120	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	gavetas; corrediças; porta-etiquetas; fechadura; pintura eletrostática.				
90	**Armário aéreo de cozinha em aço, 3 portas** — largura mínima aproximada 1,00 m; mínimo três portas; prateleira interna; chapa de aço com tratamento anticorrosivo; pintura resistente à umidade; puxadores; sistema para fixação em parede.	Un.	67	Sigiloso	Sigiloso
91	**Banco para praça, mínimo 3 lugares** — comprimento mínimo aproximado 1,50 m; estrutura metálica, ferro fundido, aço ou equivalente; assento e encosto em madeira tratada, material sintético resistente ou equivalente; acabamento para sol/chuva; fixação ao piso; capacidade para três adultos.	Un.	100	Sigiloso	Sigiloso
92	**Cadeira universitária com prancheta lateral** — estrutura tubular metálica anticorrosiva; assento/encosto em polipropileno, madeira revestida ou equivalente; prancheta rígida compatível com folha A4; ponteiras antiderrapantes; capacidade mínima 120 kg; dimensões ergonômicas para adulto.	Un.	401	Sigiloso	Sigiloso
93	**Cadeira universitária com prancheta e porta-livros** — estrutura tubular metálica; assento/encosto em polipropileno ou equivalente; prancheta lateral rígida; grade porta-livros inferior; capacidade mínima 120 kg; tratamento anticorrosivo e ponteiras antiderrapantes.	Un.	401	Sigiloso	Sigiloso
94	**Cadeira giratória administrativa com braços** — assento com largura mínima aprox. 45 cm; espuma de densidade compatível; encosto médio; revestimento resistente; braços; regulagem pneumática de altura; mecanismo de inclinação ou equivalente; base com cinco rodízios; capacidade mínima 120 kg.	Un.	267	Sigiloso	Sigiloso
95	**Poltrona/cadeira giratória sem braços** — assento e encosto estofados; espuma	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	compatível com uso administrativo; revestimento resistente; regulagem pneumática de altura; giro 360°; base com cinco rodízios; capacidade mínima 120 kg.				
96	**Cadeira plástica infantil** — polipropileno ou equivalente; dimensões próprias para crianças; estrutura resistente; cantos arredondados; superfície lavável; capacidade mínima aproximada 50 kg.	Un.	670	Sigiloso	Sigiloso
97	**Cadeira fixa adulto estofada** — estrutura tubular metálica com pintura eletrostática; assento/encosto estofados; espuma mínima aprox. D26; revestimento resistente; largura de assento mínima aprox. 43 cm; capacidade mínima 120 kg; ponteiras antiderrapantes.	Un.	401	Sigiloso	Sigiloso
98	**Cadeira tipo presidente, espaldar alto** — giratória; encosto alto; assento e encosto estofados; braços; regulagem pneumática; mecanismo relax/reclinável com trava ou equivalente; base com cinco rodízios; capacidade mínima 120 kg; requisitos ergonômicos aplicáveis.	Un.	67	Sigiloso	Sigiloso
99	**Cadeira fixa tubular para visitante** — estrutura em aço tubular anticorrosivo; assento/encosto em polipropileno ou estofados; largura mínima de assento aprox. 43 cm; capacidade mínima 120 kg; ponteiras antiderrapantes.	Un.	468	Sigiloso	Sigiloso
100	**Cadeira fixa em aço e polipropileno** — estrutura tubular metálica com pintura eletrostática; assento/encosto em polipropileno; dimensões para adulto; capacidade mínima 120 kg; ponteiras antiderrapantes; superfície lavável.	Un.	468	Sigiloso	Sigiloso
101	**Cadeira plástica branca sem braços** — monobloco em polipropileno de alta resistência; empilhável; lavável; capacidade mínima 120 kg; proteção UV	Un.	803	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	quando disponível; cor branca; certificação compulsória aplicável.				
102	**Conjunto pré-escolar coletivo com 1 mesa e 4 cadeiras** — mesa infantil com tampo em MDP/MDF, ABS ou equivalente, cantos arredondados e altura aproximada de 50 a 60 cm; quatro cadeiras compatíveis; estrutura resistente e lavável para educação infantil.	Un.	334	Sigiloso	Sigiloso
103	**Conjunto escolar infantil individual** – carteira e cadeira — mesa com tampo mínimo aprox. 60 x 45 cm e altura aprox. 59 a 64 cm; cadeira com altura de assento aprox. 35 a 38 cm; estrutura tubular em aço; tampo/assento/encosto em MDP, MDF, ABS, polipropileno ou equivalente.	Un.	468	Sigiloso	Sigiloso
104	**Conjunto escolar adulto individual** – carteira e cadeira — mesa com tampo mínimo aprox. 60 x 45 cm e altura aprox. 76 cm; cadeira com assento em altura aprox. 46 cm; estrutura tubular em aço; tampo, assento e encosto em MDP/MDF/ABS/polipropileno ou equivalente.	Un.	936	Sigiloso	Sigiloso
105	**Conjunto para professor – mesa e cadeira** — mesa com dimensões mínimas aproximadas de 1,20 x 0,60 x 0,75 m; tampo em MDP/MDF; estrutura resistente; gaveta ou compartimento com fechamento; cadeira compatível com uso docente.	Un.	334	Sigiloso	Sigiloso
106	**Conjunto pré-escolar multicolorido infantil, 1 mesa e 4 cadeiras** — mesa infantil lavável, cantos arredondados e altura aprox. 50 a 60 cm; quatro cadeiras compatíveis; cores variadas; estrutura em plástico reforçado, aço/MDP ou combinação equivalente.	Un.	267	Sigiloso	Sigiloso
107	**Conjunto escolar tamanho médio – carteira e cadeira** — mesa com tampo mínimo aprox. 60 x 45 cm e altura aprox. 70 a 72 cm; cadeira com altura de assento	Un.	802	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	aprox. 42 a 44 cm; estrutura tubular em aço; componentes em MDP/ABS/polipropileno ou equivalente.				
108	**Gaveteiro volante com rodízios** — MDP/MDF mínimo 15 mm; mínimo três gavetas; corrediças metálicas; fechadura; puxadores; quatro rodízios; dimensões compatíveis com instalação sob mesa de escritório.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
109	**Estante em aço com 6 prateleiras** — mínimo seis prateleiras reguláveis; altura mínima aprox. 1,80 m; largura mín. 0,90 m; profundidade mín. 0,30 m; capacidade mínima aprox. 25 kg por prateleira; pintura eletrostática e tratamento anticorrosivo.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
110	**Longarina estofada de 3 lugares** — estrutura/travessa em aço; três assentos/encostos; espuma mínima aproximada D33 nos assentos e D28 nos encostos ou equivalente; revestimento resistente; capacidade mínima 120 kg por lugar; bases metálicas fixas.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
111	**Longarina de 3 lugares em polipropileno, sem estofamento** — estrutura/travessa metálica anticorrosiva; três assentos/encostos em polipropileno; capacidade mínima 120 kg por lugar; bases fixas; acabamento lavável.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
112	**Mesa de reunião para aproximadamente 12 lugares** — comprimento mínimo aprox. 3,20 m; largura mín. 1,10 m; altura aprox. 0,74 m; tampo MDP/MDF mínimo 25 mm; bordas PVC/ABS; estrutura resistente; sapatas niveladoras; passa-cabos quando disponível.	Un.	20	Sigiloso	Sigiloso
113	**Mesa para escritório de aproximadamente 1,50 m com gavetas** — tampo MDP/MDF mínimo 15 mm; dimensões mínimas aprox. 1,50 x 0,60 x 0,74 m; estrutura resistente; mínimo duas	Un.	234	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	gavetas, preferencialmente três; corrediças; fechadura; bordas protegidas.				
114	**Mesa para escritório em "L"** — estação angular com dimensões mínimas aprox. 1,50 x 1,50 m nos lados principais e profundidade mín. 0,60 m; tampo MDP/MDF mínimo 18 mm; bordas PVC/ABS; estrutura resistente; passa-cabos; gaveteiro com no mínimo duas gavetas ou equivalente.	Un.	40	Sigiloso	Sigiloso
115	**Mesa escrivaninha administrativa** — dimensões mínimas aprox. 1,20 x 0,60 x 0,74 m; tampo MDP/MDF mínimo 15 mm; bordas PVC/ABS; estrutura resistente; passa-cabos quando aplicável; sapatas niveladoras.	Un.	201	Sigiloso	Sigiloso
116	**Mesinha infantil** — tampo com dimensões mínimas aprox. 60 x 60 cm; altura aprox. 48 a 55 cm; MDP/MDF, ABS, polipropileno ou equivalente; cantos arredondados; estrutura estável; superfície lavável.	Un.	334	Sigiloso	Sigiloso
117	**Mesa para cozinha** — dimensões mínimas aprox. 1,20 x 0,70 m; altura aprox. 0,75 m; estrutura metálica ou equivalente; tampo resistente à umidade e limpeza frequente; capacidade para pelo menos quatro usuários; pés protegidos.	Un.	100	Sigiloso	Sigiloso
118	**Mesa para refeitório com 6 assentos** — conjunto para seis usuários; comprimento mínimo aprox. 1,60 m; tampo resistente à umidade e higienização; estrutura metálica; assentos em polipropileno, MDF revestido ou equivalente; adequada ao uso escolar/institucional.	Un.	67	Sigiloso	Sigiloso
119	**Quadro branco escolar/administrativo** — dimensões mínimas aprox. 2,00 x 1,20 m; superfície própria para marcador apagável; baixo índice de reflexão; moldura em alumínio ou equivalente;	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	suporte para marcadores/apagador; cantos protegidos; kit de fixação.				
120	**Quadro de avisos em cortiça** — dimensões mínimas aprox. 1,20 x 0,90 m; superfície em cortiça ou equivalente para alfinetes; base rígida; moldura resistente; kit de fixação.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
121	**Quadro branco 120 x 90 cm** — superfície própria para marcador apagável; moldura resistente; suporte para marcador; cantos protegidos; acessórios para fixação em parede.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
122	**Quadro branco magnético 120 x 90 cm ou superior** — superfície própria para marcador apagável e fixação de ímãs; moldura em alumínio; suporte para marcadores; dimensões mínimas aproximadas de 120 x 90 cm; kit de instalação.	Un.	167	Sigiloso	Sigiloso
123	**Relógio de parede analógico** — diâmetro mínimo aprox. 30 cm; mostrador de fácil leitura; mecanismo de quartzo; visor transparente; estrutura resistente; alimentação por pilha AA ou equivalente.	Un.	267	Sigiloso	Sigiloso
124	**Sofá/poltrona de 1 lugar** — estrutura interna resistente; capacidade mínima 120 kg; assento/encosto com espuma mínima aprox. D28; revestimento resistente e higienizável; braços laterais; pés resistentes.	Un.	50	Sigiloso	Sigiloso
125	**Suporte fixo de parede para TV de 32 a 65"** — estrutura em aço; compatível com padrões VESA usuais, mínimo até 400 x 400 mm ou equivalente; capacidade mínima 40 kg; kit de parafusos/fixação; acabamento anticorrosivo.	Un.	134	Sigiloso	Sigiloso
126	**Rack para TV** — largura mínima aprox. 1,20 m; MDP/MDF mínimo aprox. 15 mm; nichos/prateleiras para equipamentos; porta ou gaveta quando integrante da configuração; passa-cabos;	Un.	80	Sigiloso	Sigiloso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	capacidade compatível com uso administrativo.				
127	**Lixeira com tampa e pedal de aproximadamente 50 L** — capacidade entre aprox. 45 e 50 L; corpo em polipropileno/plástico resistente; tampa acionada por pedal; mecanismo resistente; superfície lavável.	Un.	201	Sigiloso	Sigiloso
128	**Lixeira individual para coleta seletiva, 50 L —** recipiente com capacidade aproximada de 50 L; corpo em polipropileno/plástico resistente; tampa ou abertura superior; identificação por cor e/ou símbolo conforme tipo de resíduo; superfície lavável; cores conforme necessidade da Administração.	Un.	270	Sigiloso	Sigiloso
129	**Lixeira em aço inox com tampa e pedal, mínimo 30 L** — corpo externo em aço inoxidável; capacidade mínima aproximada de 30 L; tampa acionada por pedal; mecanismo resistente; recipiente interno removível quando integrante do modelo; base antiderrapante; fácil higienização.	Un.	201	Sigiloso	Sigiloso
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				Sigiloso

1.3.3. Informações Complementares e Parâmetros Mínimos dos Itens

Item 1 – Autoclave horizontal de mesa, 75 L.
Considerar modelo de mesa com câmara interna em aço inoxidável AISI 304 ou material de resistência equivalente, capacidade nominal de 75 L e, no mínimo, 2 bandejas internas removíveis. Equipamento automático, com registro ANVISA vigente e alimentação 220 V ou bivolt.

Item 2 – Aparelho de raio-X odontológico intraoral.
Considerar equipamento periapical com temporizador eletrônico/digital, tensão nominal na faixa de 60–70 kVp, corrente de aproximadamente 7 mA e estrutura articulada que permita posicionamento estável do cabeçote. Deve ser compatível com sistemas convencionais e/ou digitais de captura intraoral e possuir regularidade sanitária aplicável.

Item 3 – Balança antropométrica digital com estadiômetro.
Considerar plataforma com dimensões mínimas aproximadas de 34 x 39 cm, capacidade de 200 kg e divisão máxima de 100 g, com estadiômetro até aproximadamente 2,00 m e graduação de até 0,5 cm. Equipamento homologado pelo INMETRO e sujeito à verificação metrológica aplicável.

Item 4 – Balança antropométrica adulto digital.
Considerar balança eletrônica de plataforma, com base mínima aproximada de 30 x 30 cm, capacidade de 200 kg, divisão máxima de 100 g, pés antiderrapantes/reguláveis e display digital de fácil leitura. Deverá possuir homologação metrológica perante o INMETRO/IPEM, quando exigível.

Item 5 – Balança pediátrica digital.
Considerar modelo com concha anatômica lavável de dimensões aproximadas mínimas de 54 x 29 cm, capacidade de 15 kg e divisão de até 5 g, com função tara e pés estáveis. Equipamento homologado pelo INMETRO e sujeito à verificação metrológica aplicável.

Item 6 – Biombo hospitalar triplo.
Considerar modelo com 3 folhas articuladas, estrutura tubular metálica anticorrosiva ou inoxidável e extensão aberta mínima aproximada de 1,70 m, com altura mínima de 1,70 m. Revestimento deverá ser opaco, lavável ou removível, em PVC, tecido resistente ou material equivalente, com base móvel sobre rodízios.

Item 7 – Cadeira de rodas adulto.
Considerar cadeira manual, dobrável em sistema X ou equivalente, assento com largura entre aproximadamente 40 e 46 cm e profundidade mínima aproximada de 40 cm, rodas traseiras próximas de 24" e dianteiras próximas de 8". Capacidade mínima de 120 kg e regularidade sanitária/certificação aplicável.

Item 8 – Cadeira de rodas reforçada para pessoa obesa.
Considerar modelo manual dobrável, com estrutura reforçada em aço carbono ou equivalente, assento mínimo aproximado de 50 cm de largura, profundidade mínima aproximada de 45 cm e capacidade mínima de 200 kg. Rodas e estrutura deverão ser dimensionadas para uso bariátrico, com freios bilaterais.

Item 9 – Cadeira para coleta de sangue.
Considerar modelo fixo simples, não reclinável, com estrutura em aço carbono tratado ou equivalente, dimensões aproximadas de 45–60 cm de largura, 55–60 cm de profundidade e cerca de 90 cm de altura. Assento, encosto e apoio de braço deverão ser estofados e revestidos com material impermeável e lavável, com capacidade mínima de 120 kg.

Item 10 – Carro maca hospitalar simples.

Considerar modelo de altura fixa, sem sistema hidráulico, com estrutura metálica resistente, largura útil mínima aproximada de 0,55 m, comprimento próximo de 1,85–2,00 m e altura aproximada de 0,75–0,85 m. Deverá possuir quatro rodízios de porte hospitalar, sendo pelo menos dois com freio, e capacidade mínima de 150 kg.

Item 11 – Carro para transporte de bandejas.
Considerar modelo em aço inoxidável, admitido padrão AISI 430 ou superior/equivalente, com dimensões aproximadas de 90 a 115 cm (C) x 50 a 60 cm (L) x 90 a 100 cm (A). Deverá possuir 4 rodízios de aproximadamente 3" a 5", sendo pelo menos 2 com freio, e planos com rebordo/gradil contra queda.

Item 12 – Cilindro para gases medicinais.
Considerar cilindro de aço ou alumínio com capacidade hidráulica nominal na faixa de 10 a 11 L, diâmetro aproximado de 16 a 19 cm e pressão de serviço compatível com uso medicinal, usualmente entre 150 e 200 bar. Deverá possuir válvula/conexão própria para o gás medicinal e atender à norma técnica aplicável ao cilindro ofertado.

Item 13 – Compressor de ar odontológico.
Considerar compressor odontológico isento de óleo, reservatório de aproximadamente 30 L e motor mínimo de 1 HP, com pressão operacional aproximada entre 5,5 e 8,3 bar (80 a 120 psi). Reservatório com proteção anticorrosiva e conformidade com a NR-13, quando aplicável à configuração ofertada.

Item 14 – Carro de curativo.
Considerar modelo com dimensões aproximadas de 75 a 85 cm (C) x 40 a 45 cm (L) x 80 a 90 cm (A), estrutura e superfícies em aço inox ou material equivalente de fácil higienização. Deverá possuir dois planos, 4 rodízios e conjunto composto por balde e bacia ou respectivos suportes.

Item 15 – Carro maca hospitalar com cabeceira regulável.
Considerar modelo com dimensões aproximadas de 1,85 m (C) x 0,60 m (L) x 0,80 m (A), estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo, inox ou equivalente. Quatro rodízios de porte hospitalar, sendo pelo menos 2 com freio, grades laterais e cabeceira regulável mecanicamente.

Item 16 – Cama hospitalar manual.
Considerar cama adulta com dimensões úteis próximas de 1,90 m x 0,90 m, leito metálico resistente e acionamento por no mínimo duas manivelas ou mecanismo manual equivalente, permitindo elevação do dorso e dos membros inferiores. Grades laterais e rodízios, sendo pelo menos dois com sistema de freio.

Item 17 – Cadeira odontológica completa.

Considerar conjunto de padrão clínico composto por cadeira com cabeceira ajustável e comandos por pedal, equipo acoplado ou tipo cart, seringa tríplice e no mínimo 3 terminais, unidade auxiliar com cuba e sucção, refletor LED e mocho com regulagem de altura. Deverá possuir registro ANVISA vigente.

Item 18 – Desfibrilador Externo Automático – DEA.
Considerar equipamento portátil com peso aproximado máximo de 3,5 kg, onda bifásica, energia máxima de desfibrilação de pelo menos 200 J, análise automática do ritmo, autoteste e comandos em português. Deverá acompanhar eletrodos adultos, admitir uso pediátrico por eletrodo ou modo específico e possuir registro ANVISA vigente.

Item 19 – Escadinha hospitalar de 2 degraus.
Considerar equipamento com dimensões gerais aproximadas entre 35 e 45 cm de comprimento/largura e 35 a 45 cm de altura, estrutura metálica anticorrosiva ou inoxidável e dois degraus revestidos com material antiderrapante. Deverá possuir base estável, ponteiras antiderrapantes e suportar no mínimo 150 kg.

Item 20 – Eletrocardiógrafo de 12 canais.
Considerar equipamento digital com aquisição simultânea das 12 derivações, display para visualização dos traçados, impressora térmica integrada, memória interna, bateria recarregável e cabo paciente de 10 vias com respectivos eletrodos. Deverá permitir operação automática/manual e possuir registro ANVISA vigente.

Item 21 – Esfigmomanômetro adulto.
Considerar modelo aneroide com faixa de medição de 0 a 300 mmHg, resolução aproximada de 2 mmHg e braçadeira adulta compatível com circunferência de braço em torno de 22 a 32 cm, com fecho em velcro ou equivalente. Deverá possuir regularidade metrológica perante o INMETRO e sanitária quando aplicável.

Item 22 – Esfigmomanômetro infantil.
Considerar modelo aneroide com escala de 0 a 300 mmHg e braçadeira pediátrica compatível com circunferência aproximada de braço entre 10 e 18 cm, com manguito, pera e válvula de deflação. Deverá possuir aprovação/verificação metrológica aplicável e regularidade sanitária pertinente.

Item 23 – Estetoscópio infantil.
Considerar modelo pediátrico com auscultador dimensionado para crianças, preferencialmente com diafragma aproximado entre 25 e 35 mm, tubo flexível e olivas anatômicas substituíveis. Admitido cabeçote simples ou duplo, desde que próprio para ausculta pediátrica e com regularidade sanitária quando aplicável.

Item 24 – Estetoscópio adulto.

Considerar modelo clínico adulto com auscultador de aproximadamente 40 a 50 mm de diâmetro, diafragma sensível, tubo flexível em PVC ou material equivalente e conjunto biauricular com olivas anatômicas. Deverá ser adequado à ausculta cardíaca e pulmonar de rotina.

Item 25 – Foco refletor ambulatorial LED.
Considerar modelo portátil de pedestal, com altura regulável aproximadamente entre 1,00 e 1,60 m, haste ou cabeçote articulável/flexível e base metálica com 4 ou 5 rodízios. Iluminação LED de cerca de 20.000 lux e regularidade ANVISA/certificação elétrica quando aplicável.

Item 26 – Mesa para exames clínicos.
Considerar divã clínico de altura fixa entre aproximadamente 0,75 e 0,85 m, comprimento próximo de 1,85 m e largura mínima de 0,60 m, com leito estofado em espuma D28 ou superior e revestimento impermeável. Cabeceira deverá possuir regulagem manual por cremalheira ou mecanismo equivalente.

Item 27 – Mesa ginecológica.
Considerar modelo tubular de uso clínico, com aproximadamente 1,80 a 1,85 m de comprimento, 0,60 a 0,65 m de largura e 0,80 a 0,90 m de altura, leito estofado impermeável e porta-coxas reguláveis. Admitida configuração em seções articuláveis, com gaveta ou recipiente para apoio ao procedimento.

Item 28 – Mesa antropométrica infantil.
Considerar infantômetro horizontal com faixa de medição até no mínimo 100 cm, graduação máxima de aproximadamente 1 mm, base rígida com comprimento próximo de 1,10 m e largura aproximada de 35 a 40 cm. Deverá possuir cabeceira fixa e cursor móvel perpendicular à escala.

Item 29 – Mocho giratório.
Considerar modelo com assento estofado de aproximadamente 34 a 40 cm de diâmetro e regulagem pneumática que permita altura do assento em faixa aproximada de 44 a 56 cm. Base giratória com cinco apoios/rodízios e capacidade mínima de 120 kg.

Item 30 – Mesa de Mayo.
Considerar modelo com bandeja removível em aço inox de aproximadamente 45 x 35 cm a 48 x 35 cm, altura regulável em faixa próxima de 0,75 a 1,25 m e base móvel com no mínimo 3 rodízios de aproximadamente 2". Estrutura em aço inox ou material metálico de resistência e higienização equivalentes.

Item 31 – Negatoscópio de 1 corpo.

Considerar modelo de 1 campo, com painel útil em torno de 50 x 50 cm, corpo de baixa profundidade e sistema próprio para fixação do filme radiográfico. Iluminação LED uniforme, admitido controle de intensidade, com alimentação bivolt ou compatível. Modelos comerciais de 1 corpo apresentam dimensões próximas de 50 x 51 cm.

Item 32 – Nebulizador ultrassônico.
Considerar equipamento ultrassônico com taxa de nebulização mínima aproximada de 0,2 mL/min, produção de partículas próprias para terapia respiratória e reservatório/copo de medicamento de capacidade compatível com sessão individual. Deverá acompanhar máscaras adulto e infantil, bocal/acessórios e possuir registro ANVISA vigente.

Item 33 – Otoscópio clínico.
Considerar modelo portátil com cabeçote resistente, lente de aumento de aproximadamente 3x e iluminação LED branca, acompanhado de no mínimo 4 espéculos reutilizáveis em tamanhos distintos e estojo para acondicionamento. Deverá possuir regularidade sanitária aplicável.

Item 34 – Refrigerador/câmara para conservação de vacinas, mínimo 280 L.
Considerar câmara científica vertical, e não refrigerador doméstico adaptado, com capacidade mínima de 280 L, interior em aço inox ou material sanitário equivalente, circulação forçada de ar e pelo menos 2 prateleiras/gavetas ajustáveis. Controle digital com resolução mínima de 0,1 °C e alarmes de temperatura, porta aberta e/ou falha de funcionamento.

Item 35 – Suporte para soro.
Considerar modelo telescópico com haste em aço inox ou equivalente, regulagem aproximada entre 1,20 e 2,10 m, no mínimo 4 ganchos e base estável com 4 ou 5 apoios. Quando fornecido com rodízios, estes deverão ser próprios para movimentação em piso hospitalar.

Item 36 – Cama elástica com diâmetro aproximado de 2 m.
Considerar modelo circular de aproximadamente 2,00 m de diâmetro, estrutura tubular galvanizada, lona de salto em polipropileno de alta resistência e sistema de impulsão com aproximadamente 40 a 44 molas galvanizadas. Altura da lona em relação ao piso próxima de 50 a 60 cm e capacidade mínima de 100 kg.

Item 37 – Colchão para saltos.
Considerar colchão em bloco de espuma de densidade mínima aproximada D28 ou desempenho equivalente, nas dimensões mínimas já previstas de 2,00 x 1,20 x 0,15 m. Revestimento em lona vinílica, napa ou material sintético impermeável de alta resistência, preferencialmente com fechamento que permita manutenção da espuma. A utilização de

espuma D28 e revestimento vinílico impermeável é encontrada em colchões destinados a atividades de salto e queda.

Item 38 – Colchonete para ginástica.
Considerar modelo com espuma mínima D20 ou equivalente, dimensões aproximadas de 1,00 x 0,50 x 0,03 m e revestimento em napa, PVC ou material sintético impermeável e lavável. Acabamento deverá impedir exposição da espuma e permitir higienização frequente.

Item 39 – Cafeteira elétrica.
Considerar modelo doméstico/institucional de aproximadamente 1,2 L, correspondente a cerca de 25 a 30 cafezinhos, potência mínima aproximada de 700 W, jarra em vidro resistente ou inox e filtro permanente removível. Deverá possuir sistema corta-pingos e placa de manutenção do aquecimento.

Item 40 – Escada de 3 degraus.
Considerar modelo dobrável, em alumínio ou aço, com largura aproximada de 40 cm e altura total aberta na faixa aproximada de 1,10 a 1,25 m, dotado de plataforma/apoio superior e trava de segurança. Capacidade mínima de 120 kg e pés antiderrapantes.

Item 41 – Escada de 6 degraus.
Considerar modelo doméstico/multiuso dobrável tipo A, preferencialmente em alumínio, com plataforma superior, altura fechada aproximada de 1,80 a 1,90 m e capacidade mínima de 120 kg. Deverá possuir limitador/trava de abertura, sapatas antiderrapantes e certificação INMETRO aplicável à categoria.

Item 42 – Escada de 8 degraus.
Considerar modelo doméstico/multiuso dobrável tipo A, em alumínio ou aço, com plataforma superior e altura fechada aproximada de 2,25 a 2,40 m. Capacidade mínima de 120 kg, trava/limitador de abertura, pés antiderrapantes e certificação INMETRO aplicável.

Item 43 – Escada multifuncional articulada 4x3.
Considerar modelo em alumínio, composto por 4 módulos de 3 degraus, totalizando 12 degraus, com altura máxima estendida próxima de 3,30 m ou superior. As articulações deverão possuir travamento de segurança, permitindo configurações reta, tipo A e articulada, com capacidade mínima de 120 kg.

Item 44 – Colchão de solteiro em espuma D20.
Considerar colchão tradicional simples, integralmente em espuma flexível de poliuretano D20, sem molas, nas dimensões nominais de 1,88 x 0,78 x 0,12 m. Revestimento em tecido plano/poliéster ou equivalente e certificação/selo de conformidade INMETRO para colchões de espuma.

Item 45 – Fogão doméstico de 4 bocas com forno.
Considerar modelo doméstico de piso, com largura aproximada de 48 a 55 cm, quatro queimadores, forno integrado com capacidade mínima de 50 L e mesa metálica/inox. Alimentação a GLP, acendimento automático e certificação/etiquetagem de conformidade e eficiência aplicáveis à categoria.

Item 46 – Freezer horizontal de aproximadamente 300 L.
Considerar modelo horizontal de uma tampa superior, capacidade útil aproximada entre 293 e 310 L, dimensões externas próximas de 0,95 a 1,00 m (L) x 0,75 a 0,85 m (P) x 0,90 a 1,00 m (A). Deverá possuir controle de temperatura, dreno e função freezer/conservador ou equivalente, com etiquetagem PBE/INMETRO aplicável.

Item 47 – Frigobar de aproximadamente 80 L.
Considerar modelo compacto de 1 porta, capacidade líquida entre aproximadamente 76 e 85 L, com dimensões próximas de 0,80 a 0,86 m (A) x 0,45 a 0,50 m (L) x 0,45 a 0,55 m (P). Deverá possuir compartimento extra-frio, prateleiras e controle de temperatura, com etiquetagem energética PBE/INMETRO vigente.

Item 48 – Frigobar de aproximadamente 90 L.
Considerar modelo compacto de 1 porta, capacidade líquida aproximada entre 90 e 95 L, com altura próxima de 84 a 87 cm, largura de 47 a 49 cm e profundidade de 44 a 48 cm. Deverá possuir compartimento extra-frio, prateleiras removíveis e controle de temperatura, com etiquetagem PBE/INMETRO.

Item 49 – Refrigerador duplex de aproximadamente 350 L.
Considerar refrigerador doméstico duplex, 2 portas, freezer superior separado e sistema Frost Free, com capacidade total aproximada entre 340 e 360 L. Dimensões comerciais próximas de 1,65–1,75 m de altura, 0,60–0,65 m de largura e 0,68–0,75 m de profundidade, com PBE/ENCE vigente.

Item 50 – Refrigerador duplex de aproximadamente 459 L.
Considerar refrigerador doméstico duplex, 2 portas, Frost Free e freezer superior independente, com capacidade total na faixa aproximada de 450 a 470 L. Dimensões comerciais próximas de 1,90 m (A) x 0,70 m (L) x 0,75 m (P), prateleiras reguláveis e etiquetagem energética PBE/INMETRO vigente.

Item 51 – Refrigerador de aproximadamente 342 L.
Considerar refrigerador doméstico duplex, com 2 portas e freezer superior independente, capacidade líquida total aproximada entre 340 e 360 L, sistema Frost Free ou tecnologia equivalente. Deverá possuir prateleiras reguláveis, gaveta para hortifrúti e etiquetagem energética PBE/INMETRO vigente.

Item 52 – Lavadora automática de roupas, mínimo 10 kg.
Considerar máquina automática de uso doméstico/institucional leve, preferencialmente de abertura superior, com capacidade entre aproximadamente 10 e 12 kg, centrifugação automática e múltiplos programas de lavagem. Deverá possuir dispenser para insumos e classificação/etiquetagem energética aplicável.

Item 53 – Purificador de água refrigerado.
Considerar equipamento compacto ligado diretamente à rede hidráulica, com fornecimento de água natural e refrigerada, refrigeração por compressor e elemento filtrante substituível. Deverá possuir sistema de retenção/filtragem certificado e conformidade INMETRO aplicável à categoria.

Item 54 – Extintor de incêndio PQS, classe ABC, 8 kg.
Considerar extintor novo, carregado e pronto para uso, contendo 8 kg de pó químico seco ABC, cilindro metálico pressurizado, manômetro, válvula, pino/trava, lacre e suporte para instalação. Deverá possuir Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO e prazo regulamentar de validade vigente.

Item 55 – Bebedouro industrial de 200 L.
Considerar modelo industrial de piso, com reservatório nominal de aproximadamente 200 L, gabinete em aço inox ou material sanitário equivalente e dimensões comerciais próximas de 1,00–1,20 m (L) x 0,60–0,75 m (P) x 1,20–1,40 m (A). Deverá possuir compressor, termostato e no mínimo 4 torneiras. Modelos de mercado nessa capacidade apresentam 200 L, quatro torneiras e dimensões próximas de 1,10 x 0,71 x 1,34 m.

Item 56 – Batedeira planetária de aproximadamente 4 L.
Considerar modelo planetário de bancada, com cuba removível em aço inox de aproximadamente 4 a 5 L, potência mínima próxima de 500 W e regulagem em múltiplas velocidades. Deverá acompanhar ao menos batedores para massas leves, médias e claras/cremes.

Item 57 – Fogão industrial de 6 bocas com forno.
Considerar modelo profissional de piso, com grelhas em ferro fundido de aproximadamente 30 x 30 cm, seis queimadores, admitida configuração combinada de simples e duplos, e estrutura em aço carbono tratado ou inox. Forno integrado com capacidade compatível com o porte do equipamento e alimentação a GLP. Essa configuração corresponde ao padrão comercial corrente dos fogões industriais de seis bocas com forno.

Item 58 – Liquidificador industrial de 2 L, alta rotação.
Considerar equipamento profissional de alta rotação, aproximadamente 18.000 rpm, com copo e lâminas em aço inox, capacidade nominal de 2 L e potência máxima mínima

aproximada de 800 W. Corpo resistente, tampa com vedação e certificação INMETRO aplicável.

Item 59 – Liquidificador industrial de 4 L.
Considerar modelo profissional de bancada, com copo em aço inox de aproximadamente 4 L, lâminas inoxidáveis e potência mínima aproximada de 1.000 W, dimensionado para utilização frequente em cozinhas institucionais. Corpo/base reforçados, tampa com boa vedação e certificação de segurança aplicável.

Item 60 – Nobreak on-line de dupla conversão, mínimo 3.000 VA.
Considerar modelo torre, verdadeiramente on-line de dupla conversão, potência nominal mínima de 3.000 VA/2.400 W, saída senoidal pura e operação em 220 V, com baterias incorporadas e/ou banco compatível. Deverá possuir display de monitoramento, bypass automático, no mínimo 6 saídas e interface de comunicação. Equipamentos comerciais dessa classe trabalham justamente na configuração 3.000 VA/2.400 W, 220 V e dupla conversão on-line.

Item 61 – Smart TV LED de 32".
Considerar televisor Smart de linha convencional LCD/LED, tela de 32", painel de 60 Hz, com Wi-Fi integrado, conversor digital, sistema operacional com acesso a aplicativos de streaming e padrão VESA para fixação em parede. Deverá acompanhar base/pedestal, controle remoto e cabo de alimentação.

Item 62 – Smart TV LED de 42/43".
Considerar televisor Smart LCD/LED de 42 ou 43", resolução mínima Full HD e painel de 60 Hz, com Wi-Fi integrado, conversor digital e padrão VESA compatível com suportes comerciais. Deverá acompanhar base, controle remoto, cabo e respectivos acessórios originais. Modelos comerciais dessa categoria utilizam painel LCD/LED, 60 Hz e VESA 200 x 200 mm, entre outras configurações equivalentes.

Item 63 – Smart TV LED de 55" 4K.
Considerar televisor Smart LCD/LED convencional de 55", resolução 4K UHD e frequência nativa mínima de 60 Hz, com Wi-Fi, HDR/HDR10 ou tecnologia equivalente e padrão VESA para instalação em suporte. Não se exige tecnologia premium QLED/OLED, admitindo-se sua oferta sem acréscimo de preço.

Item 64 – Smart TV LED de 60" 4K.
Considerar televisor Smart LCD/LED de 60", resolução 4K UHD 3840 x 2160 e painel mínimo de 60 Hz, com Wi-Fi e Bluetooth integrados, HDR ou equivalente e padrão VESA. Deverá acompanhar base/pedestal, controle remoto e acessórios originais necessários ao funcionamento.

Item 65 – Fone de ouvido com fio.
Considerar modelo estéreo supra-auricular ou circum-auricular com arco regulável, almofadas acolchoadas, drivers de aproximadamente 30 mm ou superiores e cabo mínimo de 1,20 m. Conexão P2/P3, USB ou equivalente, não sendo obrigatório microfone integrado.

Item 66 – Microfone de mesa tipo gooseneck.
Considerar microfone com fio, próprio para mesa/reuniões, com base independente e haste flexível de aproximadamente 30 cm ou superior, padrão polar cardioide ou equivalente e comando liga/desliga ou mute. Deverá acompanhar cabo/conector necessário à operação, em padrão P10, XLR, USB ou equivalente.

Item 67 – Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter 12.000 BTU/h.
Considerar equipamento Split Hi-Wall de parede, ciclo frio, compressor Inverter, 12.000 BTU/h, 220 V, composto por evaporadora e condensadora originais de fábrica. Deverá possuir classificação/registro vigente no PBE/INMETRO e utilizar fluido refrigerante permitido pela regulamentação ambiental.

Item 68 – Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter 18.000 BTU/h.
Considerar equipamento Split Hi-Wall de parede, ciclo frio, compressor Inverter, 18.000 BTU/h e alimentação 220 V, com evaporadora, condensadora e controle remoto originais. Deverá possuir etiquetagem/registro vigente no PBE/INMETRO e fluido refrigerante regulamentar.

Item 69 – Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter 24.000 BTU/h.
Considerar modelo Split Hi-Wall de parede, ciclo frio, compressor Inverter, capacidade nominal de 24.000 BTU/h e tensão 220 V, com conjunto completo evaporadora/condensadora e controle remoto. Exigir registro/etiquetagem PBE/INMETRO vigente e fluido refrigerante permitido.

Item 70 – Ar-condicionado Split Inverter 30.000 BTU/h.
Considerar equipamento Split de parede/Hi-Wall, ciclo frio, compressor Inverter, capacidade nominal de 30.000 BTU/h e alimentação 220 V, composto por evaporadora e condensadora originais. Não se considera, para este item, equipamento cassete ou piso-teto; deverá possuir registro/etiquetagem PBE/INMETRO vigente. Modelos Hi-Wall Inverter de 30.000 BTU/h e 220 V integram a categoria registrada no INMETRO, o que sustenta tecnicamente essa delimitação comercial.

Item 71 – Ar-condicionado Split Inverter 36.000 BTU/h.
Considerar conjunto Split de alta capacidade, ciclo frio, 36.000 BTU/h, 220 V, composto por evaporadora aparente e condensadora, com compressor Inverter ou tecnologia equivalente de eficiência. Não se enquadram nesta especificação equipamentos portáteis ou de janela.

Item 72 – Ar-condicionado Split Teto, 60.000 BTU/h.
Considerar equipamento piso-teto/teto de 60.000 BTU/h, com evaporadora horizontal aparente própria para instalação junto ao teto, conjunto evaporadora/condensadora e controle remoto. Não será aceito modelo cassete embutido; etiquetagem/registro PBE-INMETRO quando aplicável.

Item 73 – Bebedouro industrial de 100 L.
Considerar modelo industrial de piso, com gabinete/reservatório em aço inox, capacidade nominal próxima de 100 L e dimensões comerciais aproximadas de 0,80 a 1,00 m de largura x 0,55 a 0,70 m de profundidade. Refrigeração por compressor e no mínimo 3 torneiras.

Item 74 – Bebedouro de coluna para galão de 20 L.
Considerar modelo vertical de piso para garrafão superior de 20 L, dimensões aproximadas de 0,30 a 0,35 m (L) x 0,30 a 0,40 m (P) x 0,95 a 1,05 m (A), com compressor e duas torneiras para água natural e gelada. Certificação INMETRO aplicável à categoria.

Item 75 – Carrinho plataforma para transporte de cargas.
Considerar modelo com plataforma metálica de aproximadamente 70 x 45 cm ou superior, capacidade mínima de 150 kg e alça tubular fixa ou rebatível. Deverá possuir 4 rodas em borracha, PVC, PU ou equivalente, preferencialmente com pelo menos duas giratórias, adequadas à movimentação em piso interno.

Item 76 – Ventilador de coluna de aproximadamente 60 cm.
Considerar ventilador de pedestal com hélice/grade de aproximadamente 60 cm, coluna com regulagem de altura em faixa aproximada de 1,20 a 1,60 m e no mínimo 3 velocidades. Grade de proteção resistente, oscilação horizontal, inclinação regulável e certificação de segurança aplicável.

Item 77 – Roteador WAN Dual Band, mínimo AC1200.
Considerar roteador Wi-Fi 5 (802.11ac) ou superior, Dual Band AC1200, com velocidade combinada mínima próxima de 1.200 Mbps, pelo menos 4 antenas externas e tecnologia MU-MIMO ou equivalente. Categoria preferencialmente Gigabit, com porta WAN e no mínimo 3 portas LAN, WPA2/WPA3. Configurações AC1200 de mercado trabalham tipicamente com 300 Mbps em 2,4 GHz, 867 Mbps em 5 GHz, quatro antenas externas e MU-MIMO.

Item 78 – Switch Gigabit com 24 portas.
Considerar como categoria-base switch não gerenciável, Plug-and-Play, com 24 portas RJ-45 Gigabit, capacidade de comutação mínima de aproximadamente 48 Gbps e tabela MAC mínima aproximada de 8K. Preferencialmente montável em rack 19", admitido modelo

gerenciável de características superiores. Essa capacidade é compatível com switches comerciais não gerenciáveis de 24 portas Gigabit.

Item 79 – Sofá para recepção, 2 lugares.
Considerar sofá reto e fixo, não reclinável, para 2 adultos, com largura total aproximada entre 1,20 e 1,60 m, profundidade de 0,65 a 0,85 m e assentos em espuma D28 ou superior/equivalente. Revestimento resistente e higienizável e estrutura dimensionada para uso institucional contínuo.

Item 80 – Armário baixo para escritório tipo balcão.
Considerar móvel de piso com dimensões próximas de 80 x 45 x 74 cm, corpo em MDP/MDF mínimo 15 mm e acabamento melamínico BP ou equivalente, com bordas em PVC/ABS. Configuração fechada com 2 portas de abrir, prateleira interna, fechadura e sapatas niveladoras.

Item 81 – Armário alto para escritório, 2 portas.
Considerar móvel corporativo de piso em MDP/MDF com acabamento melamínico BP ou equivalente, duas portas de abrir e profundidade próxima de 40 a 45 cm. As prateleiras deverão suportar carga distribuída compatível com uso administrativo, preferencialmente em torno de 15 kg ou mais por prateleira.

Item 82 – Armário alto branco para escritório, 2 portas.
Considerar armário alto corporativo em MDP/MDF mínimo 15 mm, acabamento predominantemente branco, duas portas de abrir e profundidade próxima de 40 a 45 cm. Deverá possuir fundo rígido, prateleiras internas e ferragens metálicas compatíveis com uso contínuo em escritório.

Item 83 – Armário em aço com 2 portas.
Considerar modelo tipo PA-90 ou equivalente comercial, confeccionado em aço carbono de espessura aproximada equivalente à chapa 26, com cerca de 1,90 a 2,00 m (A) x 0,90 m (L) x 0,40 m (P). Portas de abrir, fechadura e quatro prateleiras reguláveis, com pintura eletrostática.

Item 84 – Armário roupeiro em aço com 16 portas.
Considerar roupeiro metálico com 16 compartimentos individuais, preferencialmente dispostos em 4 colunas x 4 portas, dimensões aproximadas de 1,90–2,00 m (A) x 1,20–1,40 m (L) x 0,40 m (P). Portas ventiladas e fechamento individual por pitão para cadeado ou fechadura equivalente.

Item 85 – Armário suspenso para medicamentos.
Considerar modelo compacto de parede, com corpo metálico e dimensões próximas de 50 x 40 x 20 cm, duas portas de abrir e ao menos uma prateleira interna. Deverá possuir fechadura

com chave, acabamento liso e lavável e sistema de fixação compatível com instalação suspensa.

Item 86 – Arquivo em MDP/MDF com 4 gavetas.
Considerar arquivo vertical para pastas suspensas A4/ofício, em MDP/MDF mínimo 15 mm, com quatro gavetas independentes e profundidade compatível com o curso integral das pastas. Preferir corrediças metálicas telescópicas ou equivalentes e travamento simultâneo por fechadura.

Item 87 – Armário vitrine hospitalar.
Considerar modelo de piso com estrutura em aço pintado, dimensões próximas de 1,65 m (A) x 0,60–0,66 m (L) x 0,40 m (P), portas transparentes e mínimo de quatro prateleiras. Admitidas prateleiras e laterais em vidro, com fechadura e acabamento de fácil higienização.

Item 88 – Arquivo/fichário de aço com 6 gavetas.
Considerar fichário metálico vertical com 6 gavetas próprias para fichas/documentos, e não para pastas suspensas, dimensões comerciais próximas de 1,30 m (A) x 0,55 m (L) x 0,70 m (P). Gavetas com trilhos metálicos, puxadores e identificação frontal.

Item 89 – Arquivo em aço com 4 gavetas para pastas suspensas.
Considerar arquivo vertical em aço, próprio para pastas suspensas A4/ofício, com dimensões aproximadas de 1,33–1,36 m (A) x 0,47 m (L) x 0,55–0,60 m (P). Deverá possuir quatro gavetas, fechadura com travamento simultâneo e corrediças resistentes.

Item 90 – Armário aéreo de cozinha em aço, 3 portas.
Considerar módulo suspenso em aço, com dimensões aproximadas de 1,00–1,10 m (L) x 0,50–0,60 m (A) x 0,28–0,35 m (P), três portas de abrir e prateleira interna. Deverá possuir pintura eletrostática/anticorrosiva e ferragens próprias para fixação segura em parede.

Item 91 – Banco para praça, mínimo 3 lugares.
Considerar banco reto para área externa, com comprimento entre aproximadamente 1,50 e 1,70 m, profundidade total de 0,50 a 0,65 m e altura aproximada de 0,65 a 0,80 m. Estrutura/pés metálicos e assento/encosto resistentes às intempéries, com possibilidade de fixação permanente ao piso.

Item 92 – Cadeira universitária com prancheta lateral.
Considerar modelo fixo adulto, com assento aproximado de 45 a 47 cm de largura x 40 a 42 cm de profundidade, altura do assento entre 43 e 49 cm e prancheta lateral com área útil mínima próxima de 25 x 30 cm, compatível com folha A4. Não se exige porta-livros neste item.

Item 93 – Cadeira universitária com prancheta e porta-livros.

Considerar modelo fixo adulto, com assento aproximado de 45 a 47 x 40 a 42 cm, prancheta lateral rígida mínima próxima de 25 x 30 cm e porta-livros inferior em grade metálica, polipropileno ou solução resistente equivalente. Altura do assento aproximadamente entre 43 e 49 cm.

Item 94 – Cadeira giratória administrativa com braços.
Considerar cadeira executiva/administrativa de espaldar médio, com assento aproximado de 45 a 50 cm de largura x 42 a 48 cm de profundidade e regulagem pneumática permitindo altura do assento próxima de 42 a 54 cm. Base giratória de cinco apoios, braços e estofamento próprio para uso contínuo em escritório.

Item 95 – Poltrona/cadeira giratória sem braços.
Considerar modelo administrativo compacto, sem braços, com assento estofado de aproximadamente 43 a 48 cm de largura x 40 a 45 cm de profundidade, encosto médio e regulagem pneumática da altura do assento em faixa próxima de 42 a 54 cm. Base giratória com cinco rodízios.

Item 96 – Cadeira plástica infantil.
Considerar modelo infantil em polipropileno resistente, com assento de aproximadamente 30 a 35 cm de largura/profundidade e altura do piso ao assento na faixa aproximada de 30 a 35 cm, adequado ao porte infantil. Superfícies lisas, laváveis, com bordas/cantos arredondados e estrutura estável.

Item 97 – Cadeira fixa adulto estofada.
Considerar modelo fixo de 4 pés, sem mecanismo giratório, com assento mínimo próximo de 43 x 40 cm, altura do assento entre aproximadamente 45 e 50 cm e espuma mínima D26, conforme descritivo principal. Estrutura tubular metálica e revestimento apropriado ao uso administrativo contínuo.

Item 98 – Cadeira tipo presidente, espaldar alto.
Considerar cadeira giratória de padrão presidente, com assento aproximado de 48 x 48 cm ou superior, encosto alto com altura útil próxima de 65 cm ou mais e regulagem pneumática de altura. Deverá possuir braços, mecanismo relax/reclinável com trava e base de cinco rodízios, observados os requisitos ergonômicos aplicáveis.

Item 99 – Cadeira fixa tubular para visitante.
Considerar cadeira fixa de 4 pés, preferencialmente sem braços, com largura do assento entre aproximadamente 43 e 48 cm, profundidade entre 40 e 45 cm e altura do piso ao assento próxima de 45 a 49 cm. Assento/encosto poderão ser em polipropileno ou estofados, conforme a configuração comercial ofertada.

Item 100 – Cadeira fixa em aço e polipropileno.

Considerar modelo adulto fixo, com estrutura metálica de 4 pés e assento/encosto em polipropileno injetado, assento com dimensões próximas de 45 x 40 cm e altura do piso ao assento em torno de 45 a 48 cm. Deverá possuir superfícies laváveis e ponteiras de proteção/antiderrapantes.

Item 101 – Cadeira plástica branca sem braços.
Considerar cadeira adulta monobloco, empilhável, sem braços, produzida em polipropileno, com assento de aproximadamente 38 a 45 cm de largura/profundidade e altura do assento próxima de 45 cm. Deverá possuir certificação compulsória e registro vigente no INMETRO para cadeira plástica monobloco adulta.

Item 102 – Conjunto pré-escolar coletivo com 1 mesa e 4 cadeiras.
Considerar conjunto infantil para 4 usuários simultâneos, com mesa de tampo quadrado/retangular de área útil mínima aproximada de 0,60 x 0,60 m, altura entre 50 e 60 cm, e quatro cadeiras proporcionais, com altura do assento próxima de 30 a 35 cm. Cantos e bordas deverão ser arredondados.

Item 103 – Conjunto escolar infantil individual – carteira e cadeira.
Considerar conjunto individual dimensionado para criança de estatura aproximada entre 1,19 e 1,42 m, mantendo mesa com altura próxima de 59–64 cm e cadeira com assento entre 35–38 cm. Tampo deverá possuir área útil suficiente para material escolar A4, preferencialmente com bordas arredondadas. A faixa antropométrica corresponde ao porte do conjunto escolar CJA-03 utilizado como referência pelo FNDE.

Item 104 – Conjunto escolar adulto individual – carteira e cadeira.
Considerar conjunto individual destinado a usuários de maior estatura, aproximadamente 1,59 a 1,88 m, com mesa próxima de 76 cm e cadeira com assento em torno de 46 cm do piso. Tampo mínimo de 60 x 45 cm, com estrutura metálica estável e ponteiras de proteção. Essa faixa corresponde ao porte dimensional do CJA-06 de referência do FNDE.

Item 105 – Conjunto para professor – mesa e cadeira.
Considerar conjunto de padrão escolar composto por mesa com tampo próximo de 1,20 x 0,60–0,65 m e altura de 0,75–0,76 m, estrutura tubular metálica e gaveta/compartimento. Cadeira fixa, com assento aproximado de 40 x 43 cm e altura de assento próxima de 46 cm. As dimensões são compatíveis com o padrão CJP-01 utilizado em mobiliário escolar público.

Item 106 – Conjunto pré-escolar multicolorido infantil, 1 mesa e 4 cadeiras.
Considerar conjunto lúdico infantil composto por mesa e quatro cadeiras em cores variadas, com mesa de aproximadamente 60 a 80 cm de largura/diâmetro e 50 a 60 cm de altura e cadeiras com assento próximo de 25 a 35 cm do piso. Materiais deverão ser laváveis e possuir cantos arredondados.

Item 107 – Conjunto escolar tamanho médio – carteira e cadeira.
Considerar conjunto individual para usuários de estatura aproximada entre 1,46 e 1,76 m, com mesa de 70–72 cm de altura e cadeira com assento de aproximadamente 42–44 cm. Tampo mínimo de 60 x 45 cm, estrutura tubular metálica e componentes de fácil higienização. A faixa antropométrica é compatível com o porte CJA-05 utilizado pelo FNDE.

Item 108 – Gaveteiro volante com rodízios.
Considerar gaveteiro para instalação sob mesa, com dimensões aproximadas de 40 a 50 cm (L) x 45 a 55 cm (P) x 55 a 65 cm (A), confeccionado em MDP/MDF mínimo 15 mm. Deverá possuir ao menos 3 gavetas, sendo admitida uma destinada a pastas suspensas, fechadura e quatro rodízios.

Item 109 – Estante em aço com 6 prateleiras.
Considerar estante metálica desmontável, com dimensões próximas de 1,80–2,00 m (A) x 0,90–0,95 m (L) x 0,30–0,40 m (P), seis prateleiras reguláveis e sistema de travamento por parafusos ou encaixes metálicos. Estrutura deverá suportar no mínimo 25 kg distribuídos por prateleira.

Item 110 – Longarina estofada de 3 lugares.
Considerar longarina fixa com largura total aproximada de 1,50 a 1,80 m, três assentos individualizados com largura útil próxima de 45–50 cm cada e travessa estrutural metálica. Assentos em espuma mínima D33 e encostos D28 ou desempenho equivalente, com bases fixas e capacidade mínima de 120 kg por lugar.

Item 111 – Longarina de 3 lugares em polipropileno, sem estofamento.
Considerar longarina fixa com três assentos e três encostos individualizados em polipropileno injetado, largura total aproximada de 1,50 a 1,80 m, sustentados por travessa metálica. Bases fixas, sem rodízios, braços ou estofamento, com capacidade mínima de 120 kg por lugar.

Item 112 – Mesa de reunião para aproximadamente 12 lugares.
Considerar mesa corporativa de grande porte, retangular, ovalada ou similar, com área útil compatível com aproximadamente 12 usuários e dimensões mínimas de 3,20 x 1,10 m. Tampo mínimo de 25 mm, preferencialmente com acabamento melamínico/BP e estrutura metálica ou painéis estruturais reforçados.

Item 113 – Mesa para escritório de aproximadamente 1,50 m com gavetas.
Considerar mesa administrativa reta, com tampo de aproximadamente 1,50 x 0,60 m, acabamento melamínico/BP ou equivalente e estrutura metálica ou painel estrutural. O conjunto deverá possuir gaveteiro integrado ou acoplado com 2 ou 3 gavetas e fechadura, não se confundindo com escrivaninha simples sem gavetas.

Item 114 – Mesa para escritório em "L".
Considerar estação de trabalho angular em formato "L", com lados principais de aproximadamente 1,50 x 1,50 m e profundidade mínima de 0,60 m, tampo mínimo de 18 mm com acabamento melamínico/BP. Deverá incluir gaveteiro de pelo menos duas gavetas e passagem organizada para cabeamento.

Item 115 – Mesa escrivaninha administrativa.
Considerar mesa reta e simples, de aproximadamente 1,20 x 0,60 x 0,74 m, destinada a posto individual de trabalho, com tampo em MDP/MDF e estrutura metálica ou painéis resistentes. Não se exige gaveteiro integrado, diferenciando-a dos modelos administrativos dos Itens 113 e 114.

Item 116 – Mesinha infantil.
Considerar mesa infantil individual/coletiva de pequeno porte, com tampo mínimo de aproximadamente 60 x 60 cm e altura entre 48 e 55 cm, em plástico reforçado, MDP/MDF revestido ou equivalente. Deverá possuir cantos arredondados, base estável e superfície integralmente lavável.

Item 117 – Mesa para cozinha.
Considerar mesa avulsa, sem cadeiras, para pelo menos quatro usuários, com tampo de aproximadamente 1,20 x 0,70 m e altura próxima de 0,75 m. Tampo em material impermeável ou revestido, resistente à umidade, calor moderado e limpeza frequente, sobre estrutura metálica estável.

Item 118 – Mesa para refeitório com 6 assentos.
Considerar conjunto completo para 6 usuários, composto por mesa de no mínimo 1,60 m e seis assentos individuais ou configuração equivalente própria para refeitório. Estrutura predominantemente metálica e superfícies resistentes à umidade e higienização frequente, para uso institucional contínuo.

Item 119 – Quadro branco escolar/administrativo.
Considerar quadro mural de grande formato, com área útil mínima aproximada de 2,00 x 1,20 m, superfície branca lisa própria para marcador apagável e moldura em alumínio ou material equivalente. Deverá possuir porta-marcadores e sistema completo de fixação em parede.

Item 120 – Quadro de avisos em cortiça.
Considerar quadro mural com área útil mínima aproximada de 1,20 x 0,90 m, superfície em cortiça natural ou aglomerada própria para fixação repetida por alfinetes, aplicada sobre base rígida. Moldura em alumínio, madeira ou material equivalente e kit de fixação em parede.

Item 121 – Quadro branco 120 x 90 cm.
Considerar quadro mural não necessariamente magnético, com dimensões nominais de aproximadamente 120 x 90 cm, superfície branca lisa própria para marcador apagável e moldura em alumínio ou material resistente equivalente. Deverá possuir suporte para marcador e kit de fixação em parede.

Item 122 – Quadro branco magnético 120 x 90 cm ou superior.
Considerar quadro mural com superfície metálica/magnética, própria simultaneamente para marcador apagável e fixação de ímãs, com área útil mínima aproximada de 120 x 90 cm. Moldura preferencialmente em alumínio, com porta-marcadores e acessórios de instalação.

Item 123 – Relógio de parede analógico.
Considerar modelo circular de uso administrativo, com diâmetro entre aproximadamente 30 e 35 cm, mecanismo de quartzo e mostrador com números/índices de alta legibilidade. Visor frontal transparente em vidro, acrílico ou material equivalente e alimentação por pilha AA.

Item 124 – Sofá/poltrona de 1 lugar.
Considerar poltrona fixa individual, não reclinável, com largura total aproximada de 0,70 a 0,90 m, profundidade de 0,65 a 0,85 m e assento em espuma mínima D28 ou equivalente. Deverá possuir braços, estrutura resistente e revestimento próprio para uso institucional frequente.

Item 125 – Suporte fixo de parede para TV de 32 a 65".
Considerar suporte fixo e de baixo perfil, sem braços articulados, em aço, compatível com televisores entre 32" e 65", padrões VESA usuais até pelo menos 400 x 400 mm e carga mínima de 40 kg. Deverá acompanhar kit básico de fixação.

Item 126 – Rack para TV.
Considerar rack de piso com largura entre aproximadamente 1,20 e 1,60 m, profundidade mínima próxima de 0,30 m e altura aproximada de 0,45 a 0,70 m, confeccionado em MDP/MDF mínimo 15 mm. Deverá possuir nichos/prateleiras e passagem para cabos, admitida configuração com porta ou gaveta.

Item 127 – Lixeira com tampa e pedal de aproximadamente 50 L.
Considerar recipiente individual de piso em polipropileno/plástico rígido, capacidade nominal entre 45 e 50 L, com tampa integral acionada exclusivamente por pedal, sem necessidade de contato manual. Corpo lavável, resistente à umidade e adequado à utilização institucional contínua.

Item 128 – Lixeira individual para coleta seletiva, 50 L.
Considerar uma unidade individual de aproximadamente 50 L, em polipropileno/plástico resistente, destinada a uma fração específica da coleta seletiva — não se tratando de conjunto

com várias lixeiras. Deverá possuir identificação por cor e/ou símbolo conforme o resíduo definido pela Administração.

Item 129 – Lixeira em aço inox com tampa e pedal, mínimo 30 L.
Considerar modelo cilíndrico ou retangular de piso, com corpo externo em aço inoxidável, capacidade nominal mínima de 30 L e tampa acionada por pedal. Preferencialmente com recipiente interno removível em plástico ou metal, base estável/antiderrapante e superfícies próprias para higienização frequente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de reposição, ampliação, modernização e padronização do conjunto de bens permanentes utilizados pelas unidades da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, de modo a assegurar condições adequadas ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais, escolares, prediais, assistenciais e demais serviços públicos municipais.

2.2. A estrutura administrativa do Município compreende Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades com atribuições e necessidades distintas, demandando mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utensílios permanentes e outros bens indispensáveis à organização dos ambientes de trabalho, atendimento ao público e execução das políticas públicas municipais.

2.3. A aquisição busca atender, especialmente, às necessidades de:

a) substituição de bens deteriorados, obsoletos, insuficientes ou sem condições adequadas de utilização;

b) estruturação e adequação de unidades administrativas e operacionais existentes;

c) atendimento à implantação, ampliação ou reorganização de serviços e espaços públicos;

d) melhoria das condições de trabalho dos servidores e de atendimento aos usuários dos serviços municipais;

e) disponibilização de equipamentos e mobiliários adequados às atividades específicas desenvolvidas pelas diferentes unidades da Administração.

2.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da diversidade dos bens, da possibilidade de consumo parcelado, da variação das necessidades entre os órgãos municipais e da impossibilidade de definição prévia do momento exato de cada aquisição, permitindo que os fornecimentos sejam realizados conforme a demanda efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

2.5. A adoção do registro de preços também contribui para a racionalização das aquisições, possibilitando atendimento progressivo das unidades municipais e reduzindo a necessidade

de abertura de múltiplos procedimentos para objetos de mesma natureza, sem prejuízo da observância da disponibilidade orçamentária, da vantajosidade e do planejamento de cada contratação decorrente da Ata.

2.6. As especificações e os quantitativos foram estruturados a partir das necessidades identificadas no planejamento da contratação, buscando compatibilizar a demanda administrativa com produtos disponíveis no mercado e evitar sobreposição com objetos já abrangidos por outros procedimentos de contratação do Município.

2.7. A fundamentação dos quantitativos, a análise das alternativas disponíveis, a justificativa da solução escolhida, a avaliação dos riscos da contratação e os demais elementos técnicos pertinentes foram previamente desenvolvidos nos artefatos da fase preparatória, especialmente no Estudo Técnico Preliminar, e encontram-se consolidados no presente Termo de Referência, em conformidade com o planejamento da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material permanente de apoio administrativo, operacional, escolar e predial, abrangendo mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, utilidades e demais bens permanentes necessários ao funcionamento das unidades da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, mediante fornecimento parcelado conforme a demanda efetiva da Administração.

3.2. A solução foi estruturada de forma a permitir o atendimento de diferentes unidades administrativas e finalísticas do Município por meio de itens individualizados, com especificações técnicas mínimas suficientes para assegurar a adequada identificação, funcionalidade, desempenho, qualidade e compatibilidade dos bens pretendidos.

3.3. A modelagem adotada busca conciliar padronização, competitividade e flexibilidade, mediante utilização de especificações usuais de mercado e admissão de produtos equivalentes ou superiores, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos definidos para cada item.

3.4. A solução contempla o fornecimento de bens novos e aptos à utilização pretendida, incluindo, quando inerentes ao produto, acessórios, componentes, montagem, instalação simples, documentação técnica, garantia e demais elementos indispensáveis ao seu regular funcionamento.

3.5. A contratação por Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma gradual e descentralizada conforme a necessidade das unidades municipais, evitando formação desnecessária de estoques, aquisições antecipadas e repetição de procedimentos para bens de mesma natureza.

3.6. A solução não compreende serviços continuados autônomos, ressalvados aqueles acessórios e indissociáveis do fornecimento dos bens, quando necessários à entrega, montagem, instalação, teste, garantia ou colocação em funcionamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais dos bens

4.1.1. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, livres de vícios, defeitos, avarias, recondicionamento, remanufatura, recuperação, mostruário ou utilização anterior, e atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade, resistência, desempenho, capacidade, dimensões e funcionalidade compatíveis com a finalidade prevista para cada item, admitindo-se variações inerentes ao processo de fabricação ou ao padrão comercial quando não comprometerem as características mínimas exigidas.

4.1.3. Os bens deverão ser fornecidos com todos os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento e utilização regular, quando integrantes da configuração usual do produto, observadas as especificações de cada item.

4.1.4. Os equipamentos elétricos e eletroeletrônicos deverão ser compatíveis com a rede elétrica indicada pela Administração e possuir plugues, cabos, fontes, adaptadores e demais componentes adequados às normas e padrões aplicáveis.

4.1.5. Os bens sujeitos a regulamentação específica deverão possuir, conforme o caso, registro, autorização, certificação, homologação ou selo compulsório vigente perante os órgãos competentes, inclusive ANVISA, INMETRO, Anatel ou outro órgão regulador pertinente à natureza do produto.

4.1.6. Os materiais, acabamentos e componentes deverão possuir resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional e com as condições normais de limpeza, higienização, armazenamento e utilização previstas para cada categoria de bem.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A contratada deverá observar, no que couber ao objeto, critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à eficiência energética, redução de embalagens desnecessárias, utilização de materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento e observância das normas ambientais aplicáveis aos produtos fornecidos.

4.2.2. Para equipamentos sujeitos a classificação de eficiência energética ou certificação ambiental compulsória, deverão ser atendidos os padrões vigentes aplicáveis à respectiva categoria.

4.2.3. O descarte de embalagens, componentes, baterias, lâmpadas, equipamentos ou outros materiais sujeitos a logística reversa deverá observar a legislação ambiental pertinente, quando aplicável.

4.3. Equivalência técnica e ausência de vinculação a marca

4.3.1. As especificações constantes deste Termo de Referência representam requisitos mínimos de identidade, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança e compatibilidade, não constituindo indicação vinculante de marca, fabricante ou modelo.

4.3.2. Eventuais referências visuais, comerciais ou tecnológicas utilizadas durante o planejamento ou constantes de documentos auxiliares destinam-se exclusivamente à melhor caracterização da necessidade administrativa, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às especificações mínimas exigidas.

4.3.3. Será admitida atualização de modelo, linha ou tecnologia quando o produto ofertado mantiver a mesma natureza e finalidade e apresentar características iguais ou superiores às estabelecidas para o item, sem acréscimo de preço para a Administração.

4.3.4. A equivalência técnica não autoriza o fornecimento de produto de natureza diversa, qualidade inferior, capacidade reduzida ou incompatível com a utilização prevista.

4.4. Comprovação da conformidade técnica

4.4.1. A Administração poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado, quando necessário à verificação do atendimento das especificações, catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, certificado, registro, declaração técnica ou outro documento idôneo referente ao produto ofertado.

4.4.2. Como regra, não será exigida amostra física prévia para todos os itens. A apresentação de amostra ou demonstração poderá ser solicitada excepcionalmente, de forma motivada, quando a documentação técnica não for suficiente para aferir característica essencial do produto.

4.4.3. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações relativas às características do bem ofertado, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

4.5. Subcontratação

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

4.5.2. A utilização de transportadoras, montadores, instaladores, assistência técnica autorizada ou outros prestadores acessórios necessários à entrega, montagem, instalação ou garantia não caracteriza subcontratação do objeto principal, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

4.6. Garantias

4.6.1. Os bens deverão possuir as garantias legais e, quando prevista na especificação do item, garantia contratual ou do fabricante pelo prazo estabelecido, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ou defeitos na forma da legislação aplicável.

4.6.2. Durante o período de garantia, eventual substituição, reparo ou correção decorrente de defeito imputável ao produto deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições específicas do fornecimento.

4.6.3. Não será exigida garantia contratual de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo decisão motivada posterior da Administração, fundada em risco específico identificado nos autos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente, observados os itens e quantitativos efetivamente requisitados pela Administração.

5.1.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados, que representam limites referenciais para atendimento das necessidades durante sua vigência.

5.1.3. Cada solicitação indicará, no mínimo, os itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. Os bens deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.2. Excepcionalmente, poderá ser admitido prazo diverso, mediante justificativa e anuência da Administração, consideradas a natureza do bem, a quantidade solicitada e as particularidades logísticas de abastecimento do Município de Autazes/AM.

5.2.3. Verificada a impossibilidade de cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração antes de seu vencimento, apresentando as razões e a previsão de entrega, cuja aceitação dependerá de análise da autoridade ou fiscalização competente.

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.

5.3.2. O local definitivo e as condições específicas de entrega serão informados no instrumento de solicitação, conforme a unidade destinatária e a natureza do bem.

5.3.3. Correrão por conta da contratada todos os custos necessários à entrega no destino indicado, inclusive transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, embalagem e demais encargos incidentes sobre o fornecimento.

5.4. Condições de entrega

5.4.1. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra avarias, acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, dos manuais, certificados, termos de garantia, acessórios e demais documentos integrantes do fornecimento.

5.4.2. Os produtos deverão corresponder aos itens e quantitativos constantes da solicitação e às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

5.4.3. Os bens que demandem montagem ou preparação básica para utilização deverão ser fornecidos em condições que permitam sua correta montagem, conferência e colocação em uso, conforme as características próprias do produto.

5.5. Montagem, instalação e serviços acessórios

5.5.1. A montagem ou instalação somente integrará a obrigação de fornecimento quando decorrer da própria natureza do bem ou estiver expressamente prevista na especificação do item, na Ordem de Fornecimento ou no instrumento contratual correspondente.

5.5.2. Quando exigida para determinado item, a montagem ou instalação deverá compreender apenas os serviços normalmente necessários à colocação do bem em condições regulares de uso, sem cobrança adicional, observados os limites estabelecidos para o respectivo fornecimento.

5.5.3. Não integra o objeto desta contratação a instalação dos aparelhos de ar-condicionado, inclusive serviços de montagem, fixação, interligação, tubulação frigorígena, drenagem, cabeamento, suportes, testes de instalação ou mão de obra correlata.

5.5.4. A exclusão prevista no subitem anterior decorre do fato de que o Município de Autazes/AM dispõe, na presente data, de contrato administrativo vigente que contempla os serviços de instalação de aparelhos de ar-condicionado, razão pela qual o presente procedimento se limitará ao fornecimento dos respectivos equipamentos.

5.5.5. Não se incluem no objeto obras civis, ampliações ou adequações de rede elétrica, reformas prediais, intervenções estruturais ou quaisquer outros serviços extraordinários não expressamente contemplados nas especificações do item.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Acompanhamento da execução

6.1.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designado(s) pela autoridade competente, observada a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Autazes/AM e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. A gestão e a fiscalização deverão assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e no instrumento contratual ou equivalente.

6.2. Agentes e setores envolvidos

6.2.1. O acompanhamento da execução poderá envolver, conforme a natureza e a destinação dos bens:

a) gestor da contratação, responsável pela coordenação do acompanhamento e pelas providências administrativas necessárias à execução;

b) fiscal técnico, responsável pela verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

c) fiscal administrativo, quando designado, responsável pelo acompanhamento documental, prazos, garantias e demais obrigações administrativas;

d) Almoxarifado e/ou Setor de Patrimônio, responsável, no âmbito de suas atribuições, pelo recebimento, conferência, registro, tombamento e encaminhamento dos bens permanentes;

e) unidade demandante, responsável pelo apoio à verificação da adequação funcional do bem à finalidade para a qual foi solicitado.

6.3. Atribuições da fiscalização

6.3.1. Compete à fiscalização, no que couber:

a) acompanhar a entrega e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

b) verificar a correspondência entre os bens fornecidos e as especificações, quantidades e condições constantes da solicitação;

c) conferir, quando necessário, documentação técnica, certificados, registros, garantias e demais elementos relacionados ao produto;

d) registrar ocorrências verificadas durante a execução;

e) solicitar à contratada esclarecimentos, correções, complementações ou substituições necessárias;

f) comunicar ao gestor ou à autoridade competente eventual inadimplemento ou irregularidade que demande providência administrativa;

g) subsidiar o recebimento do objeto, a liquidação da despesa e eventual aplicação das medidas cabíveis.

6.4. Registro e comunicação das ocorrências

6.4.1. As ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas nos autos ou em instrumento próprio de acompanhamento, com indicação das providências adotadas e, quando necessário, das comunicações realizadas à contratada.

6.4.2. As determinações e solicitações da fiscalização deverão guardar relação com as obrigações previstas na contratação, não podendo implicar alteração informal do objeto ou das condições inicialmente estabelecidas.

6.5. Responsabilidade da contratada

6.5.1. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança e regular execução do fornecimento, inclusive quanto a vícios, defeitos ou danos decorrentes dos bens entregues.

Perfeito. Para este tópico, a melhor solução é manter a disciplina em apenas dois blocos — **recebimento provisório** e **recebimento definitivo** — evitando repetir as regras de entrega já tratadas no Tópico 5 e as atribuições da fiscalização já concentradas no Tópico 6.

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, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou pelo setor competente, para verificação inicial da quantidade, integridade física, acondicionamento, documentação, acessórios e correspondência aparente com a Ordem de Fornecimento e com as especificações da contratação.

7.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem afasta a posterior verificação de conformidade técnica, funcional e documental dos bens entregues.

7.1.3. Constatada, nessa etapa, avaria evidente, falta de componentes ou acessórios, divergência quantitativa ou desconformidade manifesta, a ocorrência deverá ser registrada para adoção das providências cabíveis, inclusive rejeição do bem quando necessária.

7.2. Recebimento definitivo

7.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, quantidades, condições de fornecimento e demais exigências aplicáveis.

7.2.2. Nos bens que, por sua natureza, demandem verificação funcional, a Administração poderá realizar teste básico de funcionamento, montagem, conferência dimensional, verificação de capacidade ou outro procedimento compatível com as características do item antes do recebimento definitivo.

7.2.3. Sendo constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens, determinando sua substituição, complementação ou correção, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo das demais medidas previstas no edital e no instrumento de contratação.

7.2.4. O recebimento definitivo somente será formalizado após a constatação de que o objeto atende às condições exigidas, podendo ser registrado por atesto, termo de recebimento ou outro instrumento administrativo adequado.

7.2.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas posteriormente identificadas, garantia do produto ou demais responsabilidades previstas na legislação e na contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição e atesto

8.1.1. A medição da execução corresponderá aos bens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e aceitos pela Administração, observadas as quantidades, especificações e valores constantes da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.1.2. O pagamento somente será devido em relação aos itens regularmente fornecidos e atestados pelo responsável competente, não sendo admitido faturamento por bens não entregues, recusados ou pendentes de regularização.

8.2. Apresentação da nota fiscal

8.2.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente aos bens efetivamente entregues, contendo, quando aplicável, a identificação do processo, da Ata de Registro de Preços, do instrumento de contratação ou da Ordem de Fornecimento, bem como a descrição dos itens, quantidades, valores unitários e valor total.

8.2.2. A nota fiscal deverá guardar correspondência com os bens definitivamente recebidos e com as condições registradas na contratação.

8.3. Liquidação e prazo de pagamento

8.3.1. Após o recebimento definitivo e o respectivo atesto, a despesa será submetida aos procedimentos de liquidação, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis ao Município.

8.3.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal, desde que não haja pendência imputável à contratada.

8.4. Pendências e suspensão do prazo

8.4.1. Havendo erro ou inconsistência na nota fiscal, divergência de quantidade ou valores, desconformidade do objeto, pendência documental ou outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

8.4.2. Regularizada a pendência, o procedimento de pagamento terá prosseguimento conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

8.5. Retenções e regularidade

8.5.1. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou outras legalmente exigíveis, conforme a legislação aplicável.

8.5.2. A Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigíveis durante a execução, especialmente por ocasião da liquidação e do pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

9.1.2. O julgamento individual por item decorre da natureza divisível e heterogênea do objeto e possibilita a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.3. A adjudicação ocorrerá por item, podendo um mesmo licitante ser vencedor de um ou mais itens, desde que atendidas, individualmente, as respectivas condições de aceitabilidade, habilitação e conformidade técnica.

9.2. Apresentação e aceitabilidade da proposta

9.2.1. A proposta deverá identificar de forma suficiente o produto ofertado e indicar, conforme disciplinado no edital, marca, fabricante e modelo ou referência comercial, quando existentes, além do preço unitário e demais informações necessárias à sua avaliação.

9.2.2. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento dos bens no Município de Autazes/AM, inclusive tributos, frete, transporte, carga, descarga, seguros, embalagens e demais despesas incidentes, ressalvados exclusivamente os serviços expressamente excluídos do objeto.

9.2.3. Não será aceita proposta que:

a) deixe de atender às especificações técnicas mínimas do item;

b) contenha produto de natureza ou finalidade distinta da requerida;

c) apresente preço ou condição incompatível com as regras do edital;

d) impossibilite a identificação suficiente do produto ofertado, após eventual diligência cabível;

e) esteja em desacordo com requisito legal, regulamentar ou de certificação aplicável ao respectivo bem.

9.2.4. A oferta de produto com características superiores às especificações mínimas será admitida sem acréscimo de preço para a Administração, desde que preservadas a natureza, a finalidade, a compatibilidade e os demais requisitos essenciais do item.

9.3. Verificação da conformidade técnica do produto

9.3.1. A análise da proposta compreenderá a verificação da compatibilidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.2. Quando necessário à aferição da conformidade, poderá ser solicitado do licitante provisoriamente classificado catálogo, ficha técnica, manual, página oficial do fabricante, certificado, registro, homologação, declaração técnica ou outro documento idôneo que permita identificar as características do produto.

9.3.3. A documentação apresentada deverá permitir correlação inequívoca entre o produto ofertado e o item licitado, especialmente quanto às características essenciais de identidade, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança e compatibilidade exigidas.

9.3.4. Para bens sujeitos a controle ou certificação compulsória, a Administração verificará, conforme aplicável, a existência de registro, certificação, homologação ou autorização perante ANVISA, INMETRO, Anatel ou outro órgão competente.

9.4. Diligências e esclarecimentos

9.4.1. A Administração poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações relativas à proposta, ao produto ofertado ou aos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo edital.

9.4.2. A diligência poderá compreender consulta a página oficial do fabricante, confirmação de especificações, apresentação de documento técnico complementar ou esclarecimento de informação já declarada pelo licitante, sem admitir alteração substancial da proposta ou substituição indevida do produto originalmente ofertado.

9.4.3. A ausência de informação meramente complementar ou sanável não implicará desclassificação automática quando sua verificação puder ser realizada por diligência sem violação à isonomia, à vinculação ao edital ou à competitividade.

9.5. Amostras e demonstrações

9.5.1. Não será exigida, como regra geral, apresentação prévia de amostra física para todos os itens, considerando a possibilidade de aferição da conformidade mediante documentação técnica.

9.5.2. A amostra ou demonstração poderá ser exigida excepcionalmente do licitante provisoriamente vencedor, quando indispensável à avaliação de característica que não possa ser suficientemente comprovada pelos documentos técnicos, mediante previsão e procedimento estabelecidos no edital.

9.6. Requisitos de habilitação

9.6.1. Para fins de habilitação, serão exigidos, na forma e nos limites definidos no edital e na legislação aplicável:

a) habilitação jurídica;

b) regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) qualificação econômico-financeira;

d) qualificação técnica, quando necessária e proporcional à natureza do item;

e) declarações e demais documentos legalmente exigíveis.

9.6.2. As exigências de habilitação deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, vedadas condições desnecessárias ou excessivas que possam restringir injustificadamente a competitividade.

9.7. Qualificação técnica

9.7.1. A exigência de qualificação técnica deverá ser limitada às situações em que se mostre necessária para demonstrar a capacidade do licitante de executar satisfatoriamente o fornecimento, considerada a natureza, complexidade, relevância ou peculiaridade dos respectivos itens.

9.7.2. Quando exigido atestado de capacidade técnica, este poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverá demonstrar experiência anterior no fornecimento de bens compatíveis ou similares em características relevantes com aqueles para os quais a comprovação for requerida.

9.7.3. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e o item licitado, devendo ser avaliada a compatibilidade material da experiência demonstrada com a obrigação a ser assumida.

9.7.4. Eventuais quantitativos mínimos ou outras condições relacionadas à capacidade técnica somente poderão ser estabelecidos quando tecnicamente justificáveis, de forma proporcional e expressamente prevista no edital.

9.8. Qualificação econômico-financeira

9.8.1. A qualificação econômico-financeira será exigida nos limites necessários à demonstração da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os critérios definidos no edital.

9.8.2. Os requisitos econômico-financeiros deverão ser objetivos, justificáveis e proporcionais aos riscos e à dimensão econômica da contratação, vedada a imposição de condições sem pertinência com a segurança da futura execução.

9.9. Marcas, modelos e restrições à competitividade

9.9.1. Não será estabelecida preferência ou exigência vinculante de marca ou fabricante, salvo hipótese excepcional expressamente justificada nos autos e admitida pela legislação.

9.9.2. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, credenciamento exclusivo, assistência técnica exclusiva ou vínculo comercial específico com fabricante ou distribuidor, salvo quando houver fundamento técnico e jurídico concreto que demonstre sua indispensabilidade.

9.9.3. A indicação de marca, fabricante e modelo na proposta possui finalidade de individualização e verificação do produto ofertado, não caracterizando indicação de marca pela Administração.

9.10. Resultado da seleção

9.10.1. Será considerada vencedora, para cada item, a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às condições de aceitabilidade, conformidade técnica e habilitação estabelecidas no edital.

9.10.2. A aceitação da proposta e a habilitação do licitante não afastam a obrigação de o produto efetivamente entregue corresponder àquele ofertado e às especificações da contratação, cuja conformidade será novamente aferida por ocasião do recebimento.

9.10.3. O procedimento observará a inversão das fases de habilitação, na forma expressamente estabelecida e motivada no edital e nos autos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi apurado em Pesquisa de Preços própria, elaborada na fase preparatória, com base nas especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

10.2. A estimativa considerou fontes compatíveis com a natureza dos bens, especialmente contratações públicas similares, atas de registro de preços, dados disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, referências de mercado e demais fontes idôneas utilizadas na instrução, observados os critérios de análise, saneamento e formação do preço referencial registrados no respectivo documento técnico.

10.3. Na formação dos preços estimados foram consideradas, quando pertinentes, as particularidades logísticas do Município de Autazes/AM, inclusive custos de transporte, disponibilidade regional dos produtos, condições de fornecimento e demais fatores capazes de influenciar o preço final da aquisição.

10.4. Os valores unitários e o valor global estimado permanecerão em documento próprio de caráter sigiloso, integrante dos autos, juntamente com a metodologia, fontes consultadas e memória de cálculo, observadas as disposições deste Termo de Referência e do edital quanto ao momento de sua divulgação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de contratação processada sob o Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica poderá ocorrer por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da Ata, mediante emissão de Nota de Empenho, assinatura de contrato ou instrumento equivalente, conforme a demanda efetiva da Administração.

11.2. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as dotações próprias constantes da Lei Orçamentária Anual e os demais instrumentos de planejamento e gestão fiscal aplicáveis ao Município.

11.3. As despesas serão suportadas pelas dotações correspondentes às Secretarias, unidades ou fundos responsáveis pela respectiva aquisição, de acordo com a natureza do bem, sua destinação e a classificação orçamentária pertinente.

11.4. A existência da Ata de Registro de Preços, por si só, não gera obrigação de contratação nem constitui empenho de despesa, ficando cada aquisição condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à autorização competente.

11.5. A compatibilidade da contratação com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e, quando aplicável, o Plano de Contratações Anual, deverá estar demonstrada nos autos, observadas as peculiaridades do planejamento municipal.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Vigência e utilização da Ata

12.1.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista no edital, na própria Ata e na regulamentação aplicável, podendo ser prorrogada por igual

período, desde que a prorrogação seja formalizada durante sua vigência e reste comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

12.1.2. Durante a vigência da Ata, a Administração poderá convocar o fornecedor registrado para atender às necessidades efetivas das unidades municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente.

12.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, nem assegura ao fornecedor direito à aquisição integral dos itens, permanecendo as contratações condicionadas à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

12.2. Gestão dos quantitativos e dos preços registrados

12.2.1. Os quantitativos registrados serão controlados durante a vigência da Ata, considerando as contratações efetivamente realizadas e os respectivos saldos disponíveis.

12.2.2. Os preços registrados poderão ser atualizados, reajustados, revistos ou alterados nas hipóteses admitidas pela legislação, pelo edital e pela regulamentação aplicável, mediante procedimento administrativo próprio e demonstração dos pressupostos necessários.

12.2.3. O fornecedor deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as exigências pertinentes de habilitação e regularidade.

12.3. Prorrogação e renovação dos quantitativos

12.3.1. A eventual prorrogação da Ata dependerá de prévia manifestação da Administração, anuência do fornecedor e comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa ou análise de mercado adequada.

12.3.2. Quando admitido pela legislação e regulamentação aplicáveis e expressamente previsto no edital e na Ata de Registro de Preços, a prorrogação poderá compreender a renovação ou o restabelecimento dos quantitativos originalmente registrados, mediante decisão motivada da Administração, sem acumulação com saldos remanescentes que resulte em quantitativo superior ao autorizado para o novo período de vigência.

12.3.3. A prorrogação e eventual renovação dos quantitativos serão formalizadas em instrumento próprio antes do término da vigência da Ata, com demonstração da necessidade administrativa e da manutenção da vantagem econômica.

12.4. Alteração e cancelamento do registro

12.4.1. O registro do fornecedor e os preços registrados poderão ser alterados ou cancelados nas hipóteses previstas na legislação, no edital e na Ata, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

12.4.2. A impossibilidade superveniente de manutenção do preço registrado deverá ser formalmente demonstrada e submetida à análise da Administração, não autorizando o fornecedor a interromper unilateralmente o cumprimento das obrigações já formalizadas.

12.5. Contratações decorrentes da Ata

12.5.1. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas durante sua vigência por meio de contrato, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento admitido em lei, conforme a natureza e o valor da aquisição.

12.5.2. A vigência das contratações decorrentes da Ata observará o prazo estabelecido no respectivo instrumento e na legislação aplicável, não se confundindo com o prazo de vigência da própria Ata de Registro de Preços.

12.6. Adesão por órgãos não participantes

12.6.1. A adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes somente será admitida se expressamente autorizada no edital e observadas as condições, limites, justificativas, anuências e demais requisitos previstos na legislação e regulamentação aplicáveis.

12.7. Disposições complementares

12.7.1. As regras específicas relativas à formação do cadastro de reserva, ordem de classificação, convocação dos fornecedores, remanejamento de quantitativos, gerenciamento dos saldos e demais procedimentos operacionais do Sistema de Registro de Preços serão disciplinadas no edital e na minuta da Ata, em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada:

a) fornecer os bens em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita e no instrumento de contratação;

b) entregar produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e utilização;

c) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, embalagens e demais despesas necessárias ao fornecimento até o local indicado pela Administração;

d) fornecer, quando aplicável, manuais, certificados, termos de garantia, acessórios, componentes e demais documentos ou elementos indispensáveis à utilização regular do bem;

e) substituir, complementar ou corrigir, às suas expensas, os bens recusados por apresentarem defeitos, avarias, divergências quantitativas ou desconformidade com as especificações exigidas;

f) apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação técnica destinada à comprovação das características e da conformidade do produto fornecido;

g) cumprir integralmente as obrigações de garantia aplicáveis aos bens, responsabilizando-se pelos vícios, defeitos de fabricação e falhas de funcionamento nos termos da contratação e da legislação pertinente;

h) manter, durante a execução das contratações decorrentes da Ata, as condições de habilitação e regularidade exigíveis;

i) observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança, certificação, registro e homologação aplicáveis à natureza de cada produto;

j) comunicar tempestivamente à Administração qualquer fato superveniente capaz de comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições do fornecimento, apresentando as justificativas e providências cabíveis;

k) atender às solicitações e determinações regularmente emitidas pela gestão ou fiscalização da contratação;

l) manter canal de comunicação atualizado e representante apto a prestar esclarecimentos e receber notificações durante a execução.

13.2. A contratada deverá assegurar que os produtos efetivamente entregues correspondam aos bens identificados na proposta e na documentação técnica apresentada durante o procedimento licitatório ou em eventual diligência, ressalvada substituição por modelo equivalente ou superior previamente aceita pela Administração.

13.3. Não será admitida a substituição do produto ofertado por bem usado, recondicionado, remanufaturado, de qualidade inferior, capacidade reduzida ou incompatível com as especificações e a finalidade do respectivo item.

13.4. Nos itens que demandem montagem ou serviço acessório expressamente previsto, a contratada permanecerá responsável pela correta execução dessas atividades, sem prejuízo da responsabilidade pelo fornecimento principal.

13.5. Para os aparelhos de ar-condicionado, a obrigação da contratada restringe-se ao fornecimento dos equipamentos, não abrangendo serviços de instalação, montagem técnica, interligação frigorígena, drenagem, adequação elétrica ou serviços correlatos, os quais são objeto de contratação municipal específica vigente.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da contratante:

a) emitir Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução da aquisição;

b) indicar o local de entrega e disponibilizar as condições necessárias ao recebimento dos bens;

c) designar os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas;

d) receber provisória e definitivamente os bens, desde que atendidas as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas;

e) comunicar formalmente à contratada as irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades verificadas durante o fornecimento;

f) solicitar, quando cabível, a substituição, complementação ou correção dos bens em desacordo com as condições da contratação;

g) fornecer à contratada os esclarecimentos e informações indispensáveis ao adequado cumprimento das obrigações assumidas;

h) efetuar o pagamento correspondente aos bens regularmente fornecidos, recebidos definitivamente e atestados, observadas as condições e os prazos estabelecidos;

i) adotar as providências administrativas cabíveis diante de atraso, inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais;

j) providenciar, por meio dos setores competentes, o registro, tombamento e controle patrimonial dos bens permanentes recebidos, quando aplicável;

k) assegurar o adequado armazenamento, guarda e destinação dos bens após o respectivo recebimento.

14.2. A contratante deverá permitir à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa nas hipóteses em que a execução do fornecimento possa resultar na aplicação de penalidades ou outras medidas administrativas, observada a legislação aplicável.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou contratado que praticar infração administrativa ou descumprir obrigação decorrente da licitação, da Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência, do edital ou do instrumento de contratação ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal eventualmente cabíveis.

15.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e motivação.

15.4. Poderão ensejar responsabilização administrativa, entre outras hipóteses previstas na legislação e no edital:

a) atraso injustificado na entrega dos bens;

b) não entrega total ou parcial do objeto;

c) fornecimento de produto em desacordo com as especificações exigidas ou com a proposta aceita;

d) recusa injustificada em substituir, complementar ou corrigir bem desconforme;

e) descumprimento das obrigações de garantia;

f) apresentação de declaração, documento ou informação falsa;

g) não atendimento injustificado de diligência ou determinação regularmente expedida pela Administração;

h) prática de fraude ou qualquer outro ato que comprometa a regularidade da licitação ou da execução contratual.

15.5. A espécie e a extensão da penalidade serão definidas conforme as circunstâncias do caso concreto, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, eventuais circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios previstos na legislação e no edital.

15.6. A aplicação de sanção administrativa não afasta a obrigação de reparar os danos causados, cumprir as obrigações pendentes ou restituir valores eventualmente recebidos de forma indevida.

15.7. A tipificação das condutas, os critérios de dosimetria, os percentuais e bases de cálculo das multas, as hipóteses de cumulação e os procedimentos para aplicação das sanções serão disciplinados no Edital e nos instrumentos decorrentes da contratação, observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e as demais disposições aplicáveis.

16.2. Considerando que o julgamento será realizado por item, a aplicação dos benefícios legais será analisada individualmente, de acordo com o valor estimado e as características de cada item.

16.3. Nos itens cujo valor estimado se enquadre no limite legal aplicável às contratações exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte, será adotada a participação exclusiva, ressalvadas as hipóteses legais que autorizem seu afastamento mediante justificativa.

16.4. Nos itens de natureza divisível em que se mostre técnica e economicamente adequada, poderá ser estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as condições previstas na legislação e no edital.

16.5. Serão igualmente assegurados os demais benefícios legalmente previstos às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista e ao critério de desempate favorecido, na forma disciplinada no edital.

16.6. A adoção, o dimensionamento ou o eventual afastamento da participação exclusiva e das cotas reservadas deverão ser definidos na fase preparatória e refletidos no edital, considerando a natureza dos itens, a divisibilidade do objeto, a competitividade do mercado e as hipóteses de exceção previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

O documento de referência já adotava tratamento favorecido às ME/EPP, mencionava a possibilidade de cota reservada de até 25% nos itens divisíveis e exigia justificativa para sua adoção ou afastamento.

17. DISPOSIÇÕES SOBRE ORÇAMENTO SIGILOSO

17.1. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa constante dos autos, preservada a divulgação das quantidades, especificações e demais informações necessárias à adequada formulação das propostas.

17.2. A adoção do orçamento sigiloso tem por finalidade favorecer a competitividade, reduzir a utilização do preço estimado como referência automática para a formulação das propostas e ampliar as condições para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.3. A estimativa detalhada permanecerá em documento próprio de acesso restrito nos autos, contendo os preços unitários referenciais, valores totais, fontes consultadas, metodologia adotada e memória de cálculo da pesquisa de preços.

17.4. Na versão pública deste Termo de Referência, os campos destinados aos valores unitários e totais serão identificados como “Sigiloso”, permanecendo integralmente divulgados os quantitativos e as especificações técnicas dos itens.

17.5. O orçamento estimado será tornado público no momento definido no edital, observadas a legislação aplicável e a estratégia de julgamento e negociação adotada pela Administração.

17.6. O caráter sigiloso do orçamento não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais será assegurado acesso às informações e aos documentos que fundamentaram a estimativa da contratação.

18. DISPOSIÇÕES SOBRE INVERSÃO DE FASES

18.1. O procedimento licitatório adotará a inversão das fases de habilitação, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo que a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, mediante previsão expressa no edital e motivação própria constante dos autos.

18.2. A adoção da inversão de fases fundamenta-se nas características desta contratação, que compreende elevado número e diversidade de itens de material permanente e poderá resultar na seleção de diferentes fornecedores, buscando-se conferir maior segurança ao procedimento mediante a verificação prévia das condições de habilitação dos participantes, reduzindo o risco de sucessivas análises e inabilitações após o julgamento dos diversos itens.

18.3. A inversão de fases não alterará os critérios objetivos de julgamento, as especificações dos bens ou os requisitos de habilitação estabelecidos para a contratação, devendo ser preservados a isonomia, a competitividade, a proporcionalidade e a vinculação ao instrumento convocatório.

18.4. A operacionalização da inversão ocorrerá no sistema eletrônico utilizado pela Administração, observados a sequência procedimental, os prazos, a forma de apresentação dos documentos e as demais regras estabelecidas no edital.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Termo de Referência consolida as condições técnicas e operacionais da contratação, com fundamento nos artefatos produzidos na fase preparatória, e servirá de referência para a elaboração e compatibilização do edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes.

19.2. As especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser observados nos instrumentos subsequentes da contratação, admitindo-se ajustes até a publicação do edital quando tecnicamente necessários, desde que devidamente motivados e formalizados nos autos.

19.3. O edital e seus anexos deverão manter compatibilidade com as condições essenciais definidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao objeto, especificações técnicas, quantitativos, critérios de seleção, condições de fornecimento, recebimento e demais obrigações aplicáveis.

19.4. Eventuais situações não expressamente disciplinadas neste Termo de Referência serão resolvidas de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável, o edital e os demais instrumentos integrantes da contratação, observados os princípios que regem as contratações públicas.

Autazes/AM, 08 de setembro de 2026.

_____
Ricardo Pinheiro da Silva
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Equipe de Planejamento da Contratação:

_____
Nome: **Afonso Celso Jereissati Linhares Filho**
Cargo/Função: Coordenador da Equipe de Planejamento
Decreto nº 062/2026.

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:

L E I:

TITULO 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. 2°. 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 - Fornecimento 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 estatais;

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 munícipio 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: LSFDWK5JQ

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