EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007250/2026
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 pública: 08/10/2026

Horário: 10h, horário de Brasília/DF

Sistema eletrônico: Licitanet – Licitações Eletrônicas

Endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br

Critério de julgamento: Menor preço por item

Modo de disputa: Aberto

Regime: Sistema de Registro de Preços – SRP

Orçamento estimado: Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021

Fase de habilitação: Antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e a fase de julgamento, conforme justificativa constante dos autos e as disposições deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE AUTAZES/AM, ABRANGENDO AS DIVERSAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO**,

conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 73 (setenta e três) itens, conforme especificações, unidades de fornecimento 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
1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, por possuírem padrões de identidade, composição, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho, segurança, compatibilidade e funcionalidade objetivamente definíveis mediante especificações usuais de mercado, conforme estabelecido no Termo de Referência.

1.6. O objeto não se enquadra como aquisição de bens de luxo, por compreender materiais de higiene e limpeza de natureza comum e funcionalmente adequados ao atendimento das necessidades ordinárias de limpeza, higiene, conservação, organização, acondicionamento e manutenção das unidades integrantes do Complexo Administrativo Municipal.

1.7. As especificações constantes do Termo de Referência estabelecem os requisitos técnicos mínimos necessários à identificação e ao adequado fornecimento dos produtos, considerando, conforme aplicável a cada item, sua composição, material, apresentação comercial, conteúdo, capacidade, dimensões, resistência, desempenho, qualidade, segurança, validade, rotulagem, acondicionamento, compatibilidade e demais características essenciais.

1.7.1. Serão admitidos produtos de quaisquer marcas regularmente comercializadas, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas e às exigências legais ou regulamentares aplicáveis ao respectivo item.

1.7.2. Será admitido produto equivalente ou superior às especificações mínimas, quando tecnicamente compatível com a necessidade administrativa, desde que não implique redução de quantidade, conteúdo, capacidade, qualidade, desempenho, segurança, funcionalidade ou qualquer outra característica essencial exigida.

1.7.3. A utilização de dimensões aproximadas ou faixas dimensionais no Termo de Referência não autoriza o fornecimento de produto materialmente incompatível com a finalidade pretendida, devendo ser observadas as tolerâncias e condições específicas estabelecidas para cada item.

1.7.4. Nos itens submetidos a controle sanitário, técnico, ambiental ou de segurança específico, os produtos ofertados e fornecidos deverão atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis à respectiva categoria.

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

1.8.1. Em caso de divergência entre descrição simplificada eventualmente inserida na plataforma eletrônica ou em campo cadastral do sistema e a especificação técnica constante do Termo de Referência, prevalecerá a especificação constante do Termo de Referência, preservadas as condições divulgadas aos licitantes, a isonomia e a competitividade do certame.

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 diversas Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas integrantes do Complexo Administrativo Municipal atuar como unidades demandantes, de acordo com suas respectivas competências e 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 ou restabelecidos os quantitativos originalmente registrados, desde que:

a) a medida seja admitida pela legislação e regulamentação aplicáveis;

b) haja previsão no Edital e na Ata de Registro de Preços;

c) esteja demonstrada a necessidade administrativa;

d) seja comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados; e

e) seja observada a vedação de acumulação indevida entre os saldos remanescentes do período anterior e os quantitativos renovados para o novo período de vigência.

2.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, nem assegura ao fornecedor direito à aquisição integral ou mínima dos itens, ficando cada contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público.

2.6. As contratações decorrentes da Ata serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas unidades administrativas abrangidas pela contratação, mediante contrato, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou outro instrumento admitido em lei.

2.7. Os quantitativos registrados representam os limites máximos estimados para atendimento das necessidades da Administração durante a vigência da Ata, devendo ser objeto de controle pelo órgão gerenciador e pelas unidades competentes, sem que sua previsão represente obrigação de aquisição integral.

2.7.1. O controle dos quantitativos será realizado individualmente por item, considerando-se as contratações efetivamente formalizadas e os respectivos saldos disponíveis durante a vigência da Ata.

2.8. Os preços registrados poderão ser alterados, atualizados, reajustados ou revistos somente nas hipóteses admitidas pela legislação, pela regulamentação aplicável e pelos instrumentos da contratação, mediante procedimento administrativo próprio e demonstração dos pressupostos necessários.

2.8.1. A apresentação de pedido de alteração, revisão ou recomposição de preço pelo fornecedor não produzirá efeitos automáticos nem autorizará a suspensão unilateral do fornecimento ou o descumprimento de obrigação regularmente constituída.

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

2.9.1. Eventual adesão não poderá comprometer a capacidade de atendimento das necessidades do Município de Autazes/AM nem prejudicar o regular abastecimento das unidades administrativas abrangidas pela presente contratação.

2.10. As regras específicas relativas à assinatura da Ata, formação e utilização do cadastro de reserva, convocação dos fornecedores, gerenciamento e remanejamento

de quantitativos, alteração dos preços registrados, cancelamento do registro, prorrogação, eventual renovação dos quantitativos, adesões, contratações decorrentes e demais procedimentos operacionais do Sistema de Registro de Preços 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 o 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, no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis.

3.7. A obtenção dos benefícios legais ficará condicionada ao atendimento dos requisitos de enquadramento e das demais condições previstas na legislação aplicável, inclusive quanto aos limites relacionados às contratações celebradas com a Administração Pública no ano-calendário da realização da licitação.

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

3.9. A adoção, o dimensionamento ou o eventual afastamento dos benefícios destinados às ME/EPP observará as justificativas constantes da fase preparatória, especialmente quando sua aplicação puder comprometer a competitividade, a vantajosidade, a eficiência da contratação ou o adequado 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 ou empresário cuja atividade econômica 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, considerado o alcance jurídico da respectiva penalidade;

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, na fiscalização ou na 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, conforme justificativa estabelecida no subitem seguinte; e

3.10.12. pessoas físicas não empresárias, 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 e a ausência de complexidade técnica ou operacional que exija, como regra, a conjugação de capacidades empresariais para o fornecimento dos materiais de higiene e limpeza.

3.12. Participação de pessoa física

3.12. Não será admitida a participação de pessoa física não empresária, tendo em vista que o objeto envolve fornecimento parcelado e sob demanda de materiais de higiene e limpeza de múltiplas categorias, emissão regular de documentos fiscais, logística de transporte e entrega, acondicionamento, substituição de produtos e, conforme a natureza do item, atendimento a exigências sanitárias, técnicas, ambientais e de segurança, demandando estrutura empresarial 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 ou de estrutura empresarial destinada a contornar os efeitos da sanção.

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, pedido de esclarecimento, recurso e demais garantias asseguradas pela 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 do momento definido neste Edital, preservada, durante o período de sigilo, a divulgação de todas as 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, documentos, fontes, metodologias e memórias de cálculo que fundamentaram a estimativa da contratação.

4.4. Os quantitativos, as especificações técnicas, as unidades de fornecimento, as condições de entrega e as demais informações 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, os valores totais estimados por item e o valor global estimado da contratação.

4.5. A planilha de formação do orçamento estimado, os preços unitários referenciais, as fontes consultadas, a metodologia empregada, os critérios de análise, saneamento e tratamento dos preços, as adequações consideradas em razão das condições efetivas de fornecimento no Município de Autazes/AM e as respectivas memórias de cálculo integrarão os autos em documentação própria, 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 pela Administração como referência automática para formação das propostas e favorecer a obtenção de condições economicamente mais vantajosas.

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 11 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 da contratação desenvolvidos durante a fase preparatória.

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, aos valores totais estimados por item 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 realizado mediante aplicação do índice previsto neste Edital, observada a periodicidade legal e os demais pressupostos aplicáveis, 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, atualização ou negociação dos preços registrados no âmbito do 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 o elevado número e a diversidade dos itens de materiais de higiene e limpeza, 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, racionalidade 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 relativas à habilitação, disputa, 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.

5.5. Declarar que os produtos ofertados atenderão integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência e serão fornecidos em condições adequadas de qualidade, integridade, segurança, acondicionamento, rotulagem e validade, quando aplicáveis, sendo novos e de primeiro uso nos itens cuja natureza assim exigir, vedado o fornecimento de produtos usados, deteriorados,

adulterados, contaminados, violados, com vazamento, embalagem comprometida ou impróprios para a finalidade a que se destinam.

5.6. Declarar que os produtos sujeitos a regulamentação sanitária, técnica, ambiental ou de segurança atenderão às exigências legais aplicáveis à respectiva categoria, inclusive quanto a registro, notificação, autorização, certificação, rotulagem ou documentação técnica, quando exigíveis.

5.7. Declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o pleno cumprimento das obrigações objeto desta licitação, nos termos do inciso VI do caput do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, atestando ter ciência da localização geográfica do Município de Autazes/AM, bem como dos meios e da logística de transporte disponíveis para a efetiva e tempestiva entrega dos produtos.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

5.10. A fruição dos benefícios destinados às microempresas e empresas de pequeno porte ficará condicionada ao atendimento dos requisitos legais e das demais condições previstas na legislação aplicável.

5.11. 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.

5.12. 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 na legislação.

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

5.13. 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.

5.14. 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 disponibilizadas pela plataforma eletrônica.

5.15. 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.

5.16. 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 pelas normas relativas à proteção de dados pessoais.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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 inicial mediante o preenchimento dos campos próprios disponibilizados no sistema eletrônico e modelo anexo, 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. tipo, modelo, linha, apresentação comercial, referência, conteúdo, peso, volume, capacidade, dimensão ou outra identificação suficiente do produto ofertado, quando aplicável;

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. informação relativa à validade ou outra característica específica do produto, quando expressamente exigida 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, tipo, modelo, apresentação comercial, conteúdo e demais informações indicadas 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 subitem anterior destina-se a assegurar adequada formação e gestão da Ata de Registro de Preços e a capacidade do fornecedor registrado para atendimento do quantitativo estimado do item, sem prejuízo de que as aquisições efetivas ocorram de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração.

6.3. Identificação do produto ofertado

6.3. A indicação de marca, fabricante, tipo, modelo, linha, apresentação 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 ou não se aplicar ao 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. Composição dos preços

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, transbordo, baldeação, movimentação, embalagens, acondicionamento, armazenamento durante o transporte, documentação, substituição de produtos e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

6.4.1. Os preços ofertados deverão considerar a entrega dos produtos 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, transbordo, baldeação, carga, descarga, seguro ou qualquer 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, inclusive quanto ao transporte, acondicionamento, peso, volume, fragilidade, segurança e características específicas dos produtos, não constituindo tais circunstâncias, por si sós, fundamento para posterior majoração do 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. Nos itens que envolvam produtos químicos, saneantes, aerossóis, líquidos inflamáveis ou materiais sujeitos a cuidados específicos de transporte e acondicionamento, o preço ofertado deverá compreender os meios ordinariamente necessários ao seu transporte, proteção, armazenamento temporário e entrega em condições seguras, sem cobrança adicional à Administração.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de responsabilidade do licitante e deverão 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. Vinculação às características do produto

6.9. A apresentação da proposta implica compromisso de fornecimento dos produtos nas condições nela declaradas e em conformidade com o Termo de Referência,

abrangendo, conforme aplicável ao respectivo item, embalagem, rotulagem, identificação, composição, conteúdo, capacidade, apresentação, integridade, validade, segurança, compatibilidade e demais características integrantes ou indispensáveis ao produto.

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 ao Município de Autazes/AM e as exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis ao 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 materiais de higiene e limpeza ofertados deverão corresponder a produtos regularmente comercializados e atender integralmente às especificações do Termo de Referência e às condições de identidade, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, acondicionamento, rotulagem, validade, segurança e funcionalidade aplicáveis ao respectivo item.

6.14.1. Não serão admitidos produtos usados, deteriorados, adulterados, contaminados, vencidos, violados, com vazamentos, embalagens comprometidas, avariados ou em qualquer condição incompatível com sua utilização normal e com as exigências do Termo de Referência.

6.14.2. Nos bens duráveis ou utensílios cuja natureza assim exigir, deverão ser fornecidos produtos novos e de primeiro uso, não sendo admitidos bens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de mostruário quando tais condições forem incompatíveis com a especificação e a finalidade do item.

6.15. As especificações constantes do Termo de Referência constituem requisitos técnicos mínimos, admitindo-se produto equivalente ou superior quando tecnicamente compatível com a necessidade administrativa e desde que preservadas integralmente a natureza, finalidade, composição, conteúdo, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança, compatibilidade e demais características essenciais exigidas para o respectivo item.

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

6.15.2. A equivalência ou superioridade não autoriza a oferta ou o fornecimento de produto de natureza diversa, composição incompatível, conteúdo ou capacidade inferior, qualidade reduzida, desempenho insuficiente, finalidade distinta ou incompatível com a necessidade administrativa descrita no Termo de Referência.

6.15.3. Quando o Termo de Referência estabelecer compatibilidade funcional entre produtos, acessórios, dispensadores, refis, mops ou outros componentes relacionados, a proposta deverá respeitar essa condição para os itens correspondentes.

6.16. Documentação técnica e regulatória

6.16. Não será exigida, como regra geral, a apresentação de rótulo, catálogo, ficha técnica, imagem, certificado, registro ou outro documento técnico 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, rótulo, ficha técnica, imagem da embalagem ou do produto, catálogo, página oficial do fabricante, declaração, certificado, registro, notificação, autorização, Ficha de Dados de Segurança – FDS ou documento equivalente previsto na regulamentação aplicável, ou outro elemento idôneo que permita aferir objetivamente suas características.

6.16.2. Para produtos submetidos a regulamentação específica, poderão ser exigidos os respectivos registros, notificações, licenças, autorizações, certificações ou outros documentos perante a autoridade sanitária, ambiental, técnica ou de segurança competente, somente quando legalmente aplicáveis ao respectivo item ou à atividade desenvolvida.

6.16.3. A documentação eventualmente solicitada deverá permitir correlação suficiente entre o produto ofertado e o item licitado, especialmente quanto à sua identidade, composição, apresentação, conteúdo, capacidade, qualidade, segurança e demais características essenciais.

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 indevidamente o objeto, reduzir conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho ou característica essencial, modificar condições fundamentais da oferta 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 e fabricante quando existentes, tipo, modelo, apresentação, conteúdo, capacidade ou referência comercial quando aplicáveis, 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, aritmético ou formal e demonstrar condição preexistente à apresentação da proposta.

6.18.2. Não será admitido saneamento que importe:

a) alteração substancial da proposta;

b) majoração do preço final ofertado;

c) substituição indevida do produto originalmente ofertado;

d) redução de conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho ou padrão mínimo exigido;

e) supressão de característica, componente ou condição obrigatória;

f) exclusão de custo indispensável ao fornecimento; ou

g) modificação capaz de alterar indevidamente a ordem de classificação ou conferir vantagem incompatível com a isonomia.

6.19. A Administração poderá solicitar manifestação da unidade requisitante, da Equipe de Planejamento da Contratação, do setor técnico competente, do Almoxarifado ou de outro servidor ou equipe formalmente designada para auxiliar na análise da conformidade técnica, sanitária, funcional ou regulatória 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, apresentação, conteúdo, capacidade, condições ofertadas, prazo de entrega e demais elementos constantes da proposta aceita.

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, a unidade de fornecimento, 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; e

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; e

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, sanitária ou regulatória regularmente solicitada 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, inclusive quanto à marca, fabricante, tipo, apresentação comercial, composição, conteúdo, capacidade, dimensão ou referência, quando tais características forem aplicáveis e relevantes à identificação do respectivo item.

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, à conformidade técnica do produto ofertado e à 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, identidade, composição, apresentação, unidade de fornecimento, peso, volume, qualidade, acondicionamento, conservação, prazo de entrega, regularidade técnica e sanitária, quando aplicável, 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, tipo, apresentação comercial, conteúdo, peso, volume ou outra referência pertinente, quando existentes ou aplicáveis;

8.3.4. na documentação técnica ou sanitária apresentada, quando regularmente solicitada;

8.3.5. no atendimento às exigências de prazo de entrega, rotulagem, validade, conservação, procedência, inspeção, registro, licença, autorização ou outra condição legalmente aplicável ao respectivo 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 vencido, deteriorado, adulterado, contaminado, violado, com vazamento, embalagem comprometida, avariado ou em condição incompatível com sua utilização regular e com as exigências do Termo de Referência;

8.4.8. ofertar produto de natureza, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho, segurança, funcionalidade ou finalidade incompatíveis com os requisitos mínimos do item;

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

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

8.4.11. transferir à Administração custos que deveriam integrar o preço ofertado, inclusive frete, transporte, transbordo, baldeação, carga, descarga, seguro, tributos, embalagens, acondicionamento, proteção, substituição de produtos ou demais despesas indispensáveis ao fornecimento; ou

8.4.12. não atender às exigências legais ou regulamentares aplicáveis ao produto ou à atividade, inclusive registros, licenças, autorizações, documentos sanitários ou de inspeção que sejam obrigatórios no caso concreto.

8.5. Análise de exequibilidade

8.5. A apresentação de preço significativamente inferior ao valor estimado pela Administração poderá constituir indício de inexequibilidade, devendo a proposta ser analisada considerando a natureza do produto, sua apresentação comercial, composição, conteúdo ou capacidade, as condições de mercado, os custos de aquisição, produção ou distribuição, a logística de fornecimento ao Município de Autazes/AM, as exigências de acondicionamento e segurança e as demais 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, produção, fabricação ou distribuição do produto;

b) condições comerciais especiais, descontos, estoques disponíveis, escala de fornecimento, produção própria ou oportunidades regularmente existentes no mercado;

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

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

e) demonstração de que o produto ofertado atende integralmente às especificações exigidas, sem redução indevida de conteúdo, capacidade, dimensão, composição, material, qualidade, desempenho ou segurança; e

f) comprovação de que o valor proposto contempla todos os custos necessários ao fornecimento no Município de Autazes/AM, inclusive transporte, transbordo, baldeação, acondicionamento, movimentação, carga, descarga e cuidados específicos exigidos pela natureza do produto.

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 técnicos mínimos, sendo admitido produto equivalente ou superior quando tecnicamente compatível com a necessidade administrativa e desde que preservadas integralmente a natureza, composição, material, conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho, segurança, funcionalidade, compatibilidade e demais características essenciais exigidas para o respectivo item.

8.8.2. A oferta de produto que apresente característica qualitativa superior à especificação mínima não autorizará acréscimo de preço nem alteração das demais condições da proposta.

8.8.3. A equivalência ou superioridade não autoriza o fornecimento de produto de natureza diversa, composição ou material incompatível, conteúdo ou capacidade inferior, qualidade reduzida, desempenho insuficiente ou finalidade distinta daquela definida no Termo de Referência.

8.8.4. Quando o Termo de Referência estabelecer faixas, dimensões aproximadas ou tolerâncias expressamente admitidas, a conformidade será aferida segundo os respectivos parâmetros, sem prejuízo da preservação da funcionalidade, capacidade e demais características essenciais do item.

8.8.5. Nos itens para os quais tenha sido estabelecida compatibilidade entre equipamento, utensílio, dispensador, mop, refil ou componente correlato, a aceitação da proposta ficará condicionada à demonstração dessa compatibilidade quando necessária à adequada utilização dos produtos.

8.9. Documentação técnica, sanitária e regulatória

8.9. Quando necessário à aferição da conformidade da proposta, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá solicitar rótulo, ficha técnica, imagem da embalagem ou do produto, catálogo, página oficial do fabricante, certificado, declaração, registro, notificação, licença, autorização, Ficha de Dados de Segurança – FDS ou documento equivalente previsto na regulamentação aplicável, ou outro elemento idôneo capaz de demonstrar as características e a regularidade do produto ofertado.

8.9.1. A documentação deverá permitir correlação suficiente entre o produto ofertado e o item licitado, especialmente quanto à identidade, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho, segurança e demais características essenciais.

8.9.2. Para produtos ou atividades submetidos a regulamentação específica, poderá ser exigida, conforme legalmente aplicável, comprovação de registro, notificação, licença, autorização, certificação ou outro documento perante a autoridade sanitária, ambiental, técnica ou de segurança competente, vedada a imposição indistinta de requisito regulatório não aplicável à respectiva categoria de produto.

8.9.3. A Administração poderá realizar consulta direta à página oficial do fabricante, banco de dados público, órgão regulador, autoridade sanitária ou outra fonte oficial para confirmação das características, registros e 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 e deste Edital.

8.10.1. A diligência poderá compreender, entre outras providências:

a) confirmação das especificações, composição, material, conteúdo, capacidade, dimensão ou apresentação do produto;

b) consulta à página oficial do fabricante, órgão regulador ou base pública pertinente;

c) apresentação de documento técnico, sanitário ou regulatório complementar;

d) esclarecimento de informação já declarada;

e) comprovação de condição preexistente à apresentação da proposta; e

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 conteúdo, capacidade, dimensão, composição, material, qualidade, desempenho, segurança ou padrão mínimo exigido;

e) supressão de condição obrigatória de embalagem, acondicionamento, rotulagem, compatibilidade ou regularidade técnica, sanitária ou regulatória;

f) exclusão de custo indispensável à execução do fornecimento; ou

g) 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 Almoxarifado, de área técnica competente 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) identidade, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade ou dimensão;

c) qualidade, resistência, desempenho, segurança e funcionalidade;

d) embalagem, acondicionamento, rotulagem e validade, quando aplicáveis;

e) compatibilidade entre produtos, refis, dispensadores, mops, equipamentos, acessórios ou componentes relacionados;

f) registro, notificação, licença, autorização, certificação ou regularidade perante o órgão competente, quando aplicáveis;

g) adequação do produto à finalidade pública pretendida; e

h) existência de incompatibilidade ou insuficiência qualitativa capaz de comprometer sua utilização.

8.12. Procedência e vínculo comercial

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

8.12.1. A Administração poderá solicitar documento idôneo destinado exclusivamente à comprovação de procedência, autenticidade, regularidade, segurança ou rastreabilidade do produto quando necessário, sem impor vínculo comercial indevido entre o licitante e fabricante, importador, distribuidor ou fornecedor antecedente.

8.13. Amostras e verificações de conformidade

8.13. Não será exigida, como regra geral, apresentação prévia de amostra física para todos os itens, privilegiando-se a aferição da conformidade mediante proposta, rotulagem, fichas técnicas, catálogos, informações oficiais e demais elementos objetivos disponíveis.

8.13.1. Excepcionalmente, poderá ser exigida amostra, demonstração ou verificação de conformidade do licitante provisoriamente vencedor quando característica relevante necessária à aceitação do produto não puder ser adequadamente comprovada pelos demais meios disponíveis.

8.13.2. A exigência deverá ser motivada, dirigida somente ao item para o qual seja efetivamente necessária e limitada ao estritamente indispensável à verificação da conformidade da oferta.

8.13.3. A exigência de amostra ou demonstração não será utilizada como condição genérica de participação nem como mecanismo destinado a restringir indevidamente a competitividade do certame.

8.14. Caso seja exigida amostra, demonstração ou verificação de conformidade, o Pregoeiro/Agente de Contratação informará, por meio do sistema eletrônico, o produto abrangido, local, prazo, data, horário, quantidade eventualmente necessária, forma de identificação 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, observadas as circunstâncias do caso concreto e as demais disposições deste Edital.

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 e fabricante, quando existentes;

d) tipo, modelo, apresentação comercial, conteúdo, capacidade, dimensão ou referência pertinente, quando aplicáveis;

e) unidade de medida ou fornecimento;

f) quantidade;

g) valor unitário;

h) valor total;

i) prazo de entrega; e

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

8.18. Erros materiais, aritméticos 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, substituição indevida do produto 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 deste Edital e do Termo de Referência.

8.20. Havendo necessidade de análise técnica, diligência, documentação complementar, amostra, demonstração, verificação de conformidade 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, sanitárias, regulatórias e formais aplicáveis, 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, manifestações técnicas, verificações de conformidade e dos fundamentos da desclassificação das propostas recusadas.

8.24. A aceitação da proposta não impede a posterior recusa do produto durante o recebimento provisório ou definitivo caso se constate que o material entregue diverge da proposta aceita, da documentação apresentada, do Termo de Referência, das condições técnicas, sanitárias, regulatórias ou de segurança aplicáveis, 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 obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico, simultaneamente à proposta inicial, 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. 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.

9.2.4. 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, licenças 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, sistemas oficiais, órgãos sanitários e serviços oficiais de inspeção, quando pertinentes, 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 cada item licitado, desde que os atos constitutivos demonstrem atividade empresarial materialmente compatível com a comercialização, distribuição ou fornecimento dos materiais de higiene e limpeza abrangidos pela proposta.

9.5.4. Autorização, licença, alvará, autorização de funcionamento, registro sanitário ou outro requisito empresarial específico somente será exigido quando sua obrigatoriedade decorrer de norma legal ou regulatória aplicável à atividade efetivamente desenvolvida pelo licitante ou à categoria de produto correspondente.

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

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

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

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 exigidos no item 9.7.3 deverá ser demonstrado mediante memorial de cálculo em 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.

9.7.10. Declaração da licitante contendo a relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, comprovando que a receita bruta global decorrente dos contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, na data da sessão pública de abertura deste Pregão (excluídas as parcelas já executadas), não excede o seu Patrimônio Líquido, o qual poderá ser atualizado na forma disciplinada neste Edital, nos termos do § 3º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 dos licitantes a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, relativamente aos itens para os quais concorram, observados os critérios de pertinência, proporcionalidade e compatibilidade material estabelecidos neste capítulo.

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 materiais de higiene e limpeza ou bens compatíveis ou similares, em características relevantes, natureza ou finalidade, com o item ou com os itens para os quais estiver concorrendo.

9.8.2. Para fins de compatibilidade, serão admitidos atestados relativos ao fornecimento de materiais de higiene e limpeza em geral ou de produtos pertencentes a segmentos correlatos aos itens disputados, tais como saneantes, produtos químicos de limpeza, papéis e materiais de higiene, sacos e recipientes para resíduos, utensílios, acessórios, dispensadores, mops, baldes, lixeiras, equipamentos e demais produtos destinados à limpeza, higiene, conservação ou acondicionamento, conforme a natureza dos itens abrangidos pela proposta.

9.8.3. Não será exigida identidade absoluta entre a denominação do objeto constante do atestado e a descrição de cada 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 gêneros ou categorias de fornecimento.

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, ressalvada eventual exigência específica expressamente justificada nos autos e prevista neste Edital para situação particular.

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 produtos ou materiais 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. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal, neste último caso, com reconhecimento de firma ou de assinatura eletrônica verificável.

9.8.10. 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.

9.8.11. A documentação complementar eventualmente solicitada em diligência terá a finalidade de confirmar a experiência indicada no atestado, não podendo ser utilizada para criar experiência técnica inexistente na data juridicamente exigível.

9.8.12. Rótulos, fichas técnicas, catálogos, imagens, certificados, registros, notificações, licenças, autorizações, FDS e demais documentos relativos às características ou à regularidade do produto ofertado destinam-se, em regra, à verificação de conformidade da proposta, disciplinada no Item 8 deste Edital, e não substituem o atestado de capacidade técnica exigido neste capítulo.

9.8.13. Não será exigido registro ou inscrição em conselho profissional como requisito geral de habilitação, salvo quando norma legal específica aplicável à atividade efetivamente desenvolvida pelo licitante expressamente o exigir.

9.8.14. Licença sanitária, alvará sanitário, autorização de funcionamento, registro de estabelecimento, certificado ou documento equivalente relacionado à atividade do fornecedor somente será exigido quando sua obrigatoriedade decorrer de legislação específica aplicável à atividade desempenhada, ao estabelecimento ou ao respectivo produto, vedada sua exigência indiscriminada para todos os licitantes ou itens sem fundamento legal correspondente.

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

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

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

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

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 aplicável.

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 submetidos ao regime de acesso restrito durante o período de sigilo.

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 deverão ser apresentados com assinatura digital qualificada (certificação ICP-Brasil) ou assinatura digital avançada (plataforma gov.br ou equivalente legal), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e da Lei nº 14.063/2020, presumindo-se verdadeiros em relação aos signatários e dispensando-se o envio de documentos originais ou 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 ou mínima dos itens.

10.1.3. As aquisições poderão ser realizadas de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias e demais unidades administrativas integrantes do Complexo Administrativo Municipal abrangidas pela contratação.

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 do fornecimento, inclusive quanto à substituição de produtos recusados ou desconformes, responsabilidade por vícios, qualidade, validade, segurança, acondicionamento, compatibilidade e demais obrigações que, por sua natureza, subsistam após a 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, unidades de fornecimento, 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 materiais de higiene e limpeza nas especificações, marcas, fabricantes, tipos, modelos, apresentações comerciais, conteúdos, capacidades, unidades de fornecimento, quantidades, preços e prazos regularmente aceitos pela Administração, conforme aplicável a cada item;

10.5.3. assumirá integral responsabilidade pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, movimentação, embalagem, acondicionamento e demais custos e providências necessários ao fornecimento e à entrega regular dos produtos no Município de Autazes/AM;

10.5.4. deverá entregar produtos em perfeitas condições de uso, integridade, qualidade e segurança, observadas, conforme aplicável, as exigências relativas à composição, material, conteúdo, capacidade, dimensão, resistência, desempenho, funcionalidade, embalagem, rotulagem, validade e regularidade sanitária, técnica ou regulatória;

10.5.5. responderá pela substituição, complementação, correção ou regularização dos produtos recusados, vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, violados, avariados, com vazamentos, embalagens comprometidas ou de qualquer forma desconformes com a contratação, sem ônus adicional para a Administração; e

10.5.6. permanecerá responsável pelos vícios, defeitos, irregularidades, desconformidades de qualidade, segurança, acondicionamento, composição, funcionalidade ou demais responsabilidades que, por sua natureza ou previsão legal, subsistam após o recebimento do produto 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 emissão e o atendimento das Ordens de Fornecimento, 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 responsabilidade por vícios, defeitos, produtos impróprios ou desconformes, substituição de itens recusados e reparação de danos eventualmente decorrentes do fornecimento.

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, à existência de sanções impeditivas e, quando aplicável, à validade das licenças, autorizações ou registros legalmente exigíveis para a atividade.

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 11 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. Garantia de qualidade e responsabilidade pelos produtos

10.9. Os materiais fornecidos estarão sujeitos às garantias legais de qualidade, adequação, segurança e funcionalidade, devendo atender integralmente às especificações do Termo de Referência e às demais condições aplicáveis ao respectivo item.

10.9.1. Quando prevista na especificação do produto ou decorrente de sua natureza, será observada também a garantia do fabricante ou outra garantia comercial ofertada, sem prejuízo das responsabilidades legais da contratada.

10.9.2. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos, desconformidades, adulteração, deterioração, irregularidades de composição, segurança, desempenho, funcionalidade ou acondicionamento constatadas posteriormente e relacionadas ao fornecimento realizado.

10.9.3. Os produtos recusados ou posteriormente identificados como desconformes deverão ser substituídos, complementados ou regularizados pela contratada, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação, sem ônus adicional para a Administração.

10.9.4. 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, fornecimento, entrega, recebimento, fiscalização, pagamento, reajustamento, sanções, responsabilidade das partes, substituição de produtos 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, sanitários, regulatórios ou de identificação dos produtos 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 dos 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, tipo, modelo, apresentação comercial, conteúdo, capacidade, dimensão ou outra referência necessária à identificação do produto, quando aplicáveis;

11.3.6. condições de fornecimento, entrega, acondicionamento, segurança e demais requisitos aplicáveis;

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 existência 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 máximos 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 sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias e demais unidades administrativas integrantes do Complexo Administrativo Municipal abrangidas pela contratação.

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, individualmente por item.

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 nesse período produzam efeitos pelo prazo próprio previsto no respectivo instrumento.

11.10.3. Cada contratação ficará condicionada à existência de demanda, autorização administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira e demais requisitos necessários à realização da despesa.

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, elevação usual dos custos de aquisição, transporte ou distribuição ou outra oscilação previsível inerente à atividade empresarial.

11.11.2. A disciplina relativa ao reajustamento em sentido estrito observará, quando aplicável, a data-base de 11 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 ou por variações ordinárias inerentes ao mercado.

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, inclusive aquelas relacionadas à regularidade, qualidade, integridade, segurança, acondicionamento ou conformidade dos produtos, quando aplicáveis;

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 Secretarias e demais unidades administrativas abrangidas pela contratação 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 na distribuição dos quantitativos deverá ser objeto de controle pelo órgão gerenciador, com preservação da rastreabilidade dos saldos da Ata.

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, das especificações, das condições de fornecimento e da logística de entrega 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 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 os pedidos relativos à alteração, atualização 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;

11.15.7. manter a rastreabilidade das contratações e dos saldos disponíveis por item; e

11.15.8. 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, atualização e cancelamento de preços, gerenciamento de saldos, adesões, remanejamentos, prorrogação, eventual renovação dos quantitativos 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 alteração, atualização ou revisão 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, devendo o produto a ser fornecido pelo convocado atender integralmente às especificações, unidades de

fornecimento, padrões de qualidade, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, acondicionamento, segurança, funcionalidade e demais requisitos previstos para o respectivo item no Termo de Referência e neste Edital, conforme aplicáveis.

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 o registro ou a contratação; e

12.7.1.5. à validade ou atualização dos documentos necessários à formalização do registro ou da contratação, inclusive licenças, autorizações, registros, notificações ou demais documentos sanitários, técnicos ou regulatórios, quando legalmente exigíveis para a atividade ou para o produto correspondente.

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, o registro ou a contratação de fornecedor remanescente ficará condicionado à demonstração da aceitabilidade do preço, à confirmação das condições necessárias à contratação e à conformidade do produto ofertado com as especificações e demais requisitos do respectivo item.

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, negociação e motivação; ou

12.9.5. a utilização do cadastro em desacordo com a legislação, com este Edital 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, da conformidade do produto quando necessária nova verificação 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 dos 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 de 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, inclusive propostas, documentos de habilitação, diligências, manifestações técnicas, documentos utilizados na análise da conformidade dos materiais de higiene e limpeza ofertados, resultados de eventual avaliação de amostras ou verificações de conformidade e demais elementos considerados na decisão recorrida, quando aplicáveis.

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 rótulo, ficha técnica, catálogo, imagem, Ficha de Dados de Segurança – FDS ou documento equivalente, documentação sanitária ou regulatória, atestado de capacidade técnica, certificado, registro, notificação, licença, autorização 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, rótulo, ficha técnica, catálogo, certificado, registro, documentação sanitária, regulatória ou outro elemento incompatível com o produto efetivamente ofertado;

14.2.5. apresentar atestado de capacidade técnica, declaração, certificado, licença, registro, notificação, autorização 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, da conformidade do produto ou da execução;

14.2.8. atrasar injustificadamente a entrega dos produtos;

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

14.2.10. fornecer produto diverso daquele regularmente aceito ou produto vencido, deteriorado, adulterado, contaminado, violado, avariado, com vazamento, embalagem comprometida ou em condição incompatível com sua utilização, bem como fornecer, quando vedado pela natureza do item, produto usado, recondicionado, remanufaturado, recuperado ou proveniente de mostruário;

14.2.11. entregar produto em quantidade, conteúdo, peso, volume, capacidade, dimensão, composição, material ou apresentação inferior ou diversa daquela regularmente requisitada ou aceita, quando tais características forem essenciais ao respectivo item;

14.2.12. recusar-se injustificadamente a substituir, complementar, corrigir ou regularizar produto recusado ou desconforme;

14.2.13. descumprir obrigação relativa à qualidade, validade, composição, segurança, integridade, acondicionamento, rotulagem, compatibilidade, desempenho, funcionalidade ou regularidade sanitária, técnica ou regulatória do produto;

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, complementar, corrigir ou regularizar produto desconforme;

h) descumprimento de obrigação relativa à qualidade, validade, composição, segurança, acondicionamento, rotulagem, compatibilidade ou regularidade do produto; 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, celebrar 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 na entrega, substituição, complementação, correção ou regularização dos produtos, 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. Pedido de reconsideração da declaração de inidoneidade

14.13.1. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

14.13.2. 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 das obrigações que permaneçam exigíveis, inclusive substituição, complementação, correção ou regularização de produtos recusados ou desconformes; 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, entrega de produto em desacordo com a proposta ou com as especificações, fornecimento de produto vencido, deteriorado, adulterado, contaminado, violado, avariado, com vazamento ou em condição inadequada de uso, descumprimento das condições de qualidade, segurança, composição, acondicionamento, rotulagem, compatibilidade ou regularidade técnica, sanitária ou regulatória, recusa de substituição, complementação ou regularização 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, prazo de substituição ou regularização, obrigação afetada e valor correspondente ao item ou

fornecimento inadimplido, 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, especificação técnica 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, referências normativas, elementos técnicos, sanitários, regulatórios, comerciais ou outros elementos 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 dos materiais de higiene e limpeza, composição, apresentação comercial, conteúdo, capacidade, dimensão, acondicionamento, rotulagem, segurança, compatibilidade, requisito sanitário ou regulatório, condição 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, a qualidade e segurança dos produtos e o interesse público.

16.6. Os licitantes assumem integral responsabilidade pelos custos de preparação e apresentação de suas propostas, documentos, rótulos, fichas técnicas, catálogos, Fichas de Dados de Segurança – FDS ou documentos equivalentes, documentos sanitários ou regulatórios, 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, a substituição indevida do produto originalmente ofertado 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, unidades de fornecimento, requisitos mínimos dos materiais de higiene e limpeza, condições de identidade, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho, segurança, funcionalidade, acondicionamento, rotulagem, validade, compatibilidade, transporte, entrega, recebimento, substituição 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, fontes, preços referenciais 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; e

16.11.5. Anexo V – Termo de Referência.

16.12. A planilha de formação do orçamento estimado, as memórias de cálculo, os preços referenciais, as fontes utilizadas 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 fornecimento parcelado e sob demanda de materiais de higiene e limpeza.

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, sanitário, regulatório, ambiental, 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, 25 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 010/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007250/2026

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 010/2026 – SRP**, Processo Administrativo nº 0007250/2026, **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, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE AUTAZES/AM, ABRANGENDO AS DIVERSAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2026 – SRP, no Termo de Referência e nos demais anexos.

1.2. Esta Ata integra o Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2026 – SRP e vincula-se, independentemente de transcrição, ao Termo de Referência, à proposta final aceita, aos documentos técnicos, sanitários, regulatórios e de identificação dos produtos eventualmente apresentados e aceitos e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 0007250/2026.

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 produtos, as quantidades máximas adjudicadas ao fornecedor, marcas, fabricantes, tipos, modelos, apresentações comerciais, conteúdos, capacidades, dimensões ou outras referências, quando existentes ou aplicáveis, e as demais condições constarão do quadro abaixo:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade registrada	Marca/Fabricante	Apresentação/Modelo/ Conteúdo	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 produtos fornecidos deverão corresponder integralmente às características, marca, fabricante, tipo, modelo, composição, apresentação comercial, conteúdo, capacidade, dimensão ou demais elementos de identificação aceitos durante a licitação, quando aplicáveis.

2.4.1. A substituição de marca, fabricante, modelo, apresentação ou referência comercial somente será admitida excepcionalmente, mediante solicitação prévia e devidamente justificada do fornecedor e autorização expressa da Administração, desde que:

a) esteja demonstrada a impossibilidade ou justificativa objetiva para manutenção do produto originalmente registrado;

b) não haja acréscimo de preço;

c) o produto substituto atenda integralmente às especificações mínimas;

d) possua qualidade, desempenho e funcionalidade iguais ou superiores; e

e) não haja alteração da natureza, finalidade, conteúdo, capacidade ou característica essencial do item.

2.5. Os preços registrados contemplam todos os custos necessários ao fornecimento no Município de Autazes/AM, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, movimentação, embalagens, acondicionamento, proteção, substituição dos produtos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento da obrigação.

2.5.1. Quando a natureza do produto exigir cuidados especiais de transporte, acondicionamento, proteção ou segurança, inclusive no caso de produtos químicos, saneantes, líquidos, aerossóis ou materiais sujeitos a condições específicas de manuseio, os respectivos custos estarão compreendidos no preço registrado.

2.5.2. Não será admitida cobrança adicional por custos ordinários de transporte ou logística necessários à entrega regular dos produtos no Município de Autazes/AM.

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. Poderão formular demandas internas decorrentes desta Ata as diversas Secretarias e unidades administrativas vinculadas à estrutura organizacional do Município abrangidas pelas necessidades formalizadas nesta contratação, observados os

quantitativos registrados, suas competências administrativas e orçamentárias e o objeto delimitado no procedimento.

3.4. Compete ao órgão gerenciador, entre outras atribuições:

3.4.1. controlar os quantitativos registrados, contratados e remanescentes, individualmente por item;

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;

3.4.7. manter a rastreabilidade dos consumos e saldos disponíveis; e

3.4.8. 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, das especificações, das apresentações comerciais e das condições de fornecimento e logística registradas 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 logística e operacional de fornecimento, 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 010/2026 – 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, à manutenção das licenças, autorizações ou registros legalmente exigíveis, quando aplicáveis, 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 e o produto ofertado atenda integralmente às especificações exigidas.

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 abrangidas por esta contratação.

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 por item.

6.5. O fornecedor deverá atender às contratações regularmente formalizadas enquanto houver saldo disponível, observadas as condições, prazos, locais de entrega 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 dos custos de aquisição, produção, transporte, distribuição, embalagem, mão de obra ou logística, bem como oscilação ordinária e previsível do mercado de materiais de higiene e limpeza, 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 11 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 as Secretarias e demais unidades administrativas abrangidas por esta contratação, desde que não haja ampliação do quantitativo total registrado nem extensão do objeto a demandas estranhas ao escopo originalmente licitado.

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, inclusive quanto à capacidade de entrega, qualidade, integridade, segurança, acondicionamento, regularidade sanitária ou técnica dos produtos, quando aplicáveis;

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 Item 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, inclusive substituição, complementação, correção ou regularização de produtos recusados, e as demais responsabilidades civis ou penais cabíveis.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1. As condições de execução, entrega, recebimento, pagamento, substituição, 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 Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração.

12.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.3.1. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada e justificada pelo fornecedor antes de seu vencimento, não produzindo a mera apresentação do pedido efeito suspensivo ou prorrogação automática.

12.4. Os produtos serão entregues preferencialmente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, situado na Rua Francisco Barroncas, nº 462, Santa Luzia, Autazes/AM, CEP 69.240-000, ou em outro local expressamente indicado na respectiva Ordem de Fornecimento.

12.5. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de qualidade, integridade, segurança, acondicionamento e utilização, atendendo às especificações, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, rotulagem, validade e demais requisitos aplicáveis ao respectivo item.

12.5.1. Nos bens duráveis ou utensílios cuja natureza assim exigir, os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, vedado o fornecimento de bens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de mostruário quando incompatíveis com a especificação do item.

12.5.2. Não serão aceitos produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, violados, avariados, com vazamento, embalagem comprometida ou em qualquer condição incompatível com sua utilização regular.

Recebimento

12.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento, fiscalização ou setor competente, para verificação inicial da quantidade, integridade, acondicionamento e correspondência aparente com a contratação.

12.6.1. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

12.7. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações, quantidades, qualidade e demais condições contratadas.

12.7.1. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos.

12.8. Os produtos recusados deverão ser substituídos, complementados, corrigidos ou regularizados pelo fornecedor no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da respectiva comunicação, sem ônus adicional para a Administração, salvo prazo diverso expressamente autorizado em razão das circunstâncias concretas.

12.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos, adulteração, deterioração, irregularidade sanitária ou técnica, incompatibilidade, falha de segurança ou outras desconformidades que venham a ser constatadas posteriormente e estejam relacionadas ao fornecimento realizado.

12.10. A Administração poderá recusar produtos que estejam em desacordo com o Edital, o Termo de Referência, a proposta aceita, a documentação técnica, sanitária ou regulatória apresentada, esta Ata ou a legislação aplicável.

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 produtos nas condições, especificações, apresentações, preços e prazos registrados;

13.1.3. responsabilizar-se pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, tributos, embalagens, acondicionamento, proteção e demais custos integrantes do preço;

13.1.4. apresentar, quando legalmente aplicáveis ou regularmente solicitados, rótulos, fichas técnicas, catálogos, Ficha de Dados de Segurança – FDS ou documento equivalente previsto na regulamentação aplicável, licenças, registros, notificações, autorizações, certificados e demais elementos necessários à comprovação das características ou regularidade dos produtos;

13.1.5. substituir, complementar, corrigir ou regularizar, às suas expensas, os produtos recusados por divergência quantitativa, inadequação de qualidade, composição, conteúdo, capacidade, dimensão, integridade, embalagem, rotulagem, validade, segurança, funcionalidade ou outra desconformidade;

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;

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

13.1.9. atender às determinações regularmente expedidas pela gestão e fiscalização; e

13.1.10. assegurar que os produtos entregues correspondam àqueles identificados na proposta e na documentação apresentada e aceita, inclusive quanto à marca, fabricante, tipo, modelo, apresentação comercial, conteúdo ou capacidade, quando declarados.

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 e eventual renovação dos quantitativos, quando cabíveis;

14.1.6. controlar remanejamentos e adesões regularmente autorizados;

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

14.1.8. 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 unidade administrativa 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, tipo, modelo, apresentação comercial, composição, conteúdo, capacidade, dimensão, prazo de entrega e demais condições ofertadas, quando aplicáveis.

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 010/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007250/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026

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

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 **0007250/2026**, 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 010/2026 – 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, sob demanda, de **materiais de higiene e limpeza destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Administrativo Municipal da Prefeitura de Autazes/AM**, abrangendo as diversas Secretarias e unidades administrativas vinculadas à estrutura organizacional do Município, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ___/2026, conforme condições, quantidades, especificações 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 contratada	Marca/Fabricante	Apresentação/Modelo/ Conteúdo	Valor unitário	Valor total
___	_____	___	___	_____	_____	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	_____	_____	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	_____	_____	R$ ___	R$ ___

1.3. As especificações completas dos produtos 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 010/2026 – 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, sanitários, regulatórios e de identificação dos produtos apresentados e aceitos durante o procedimento, quando aplicáveis; e

1.4.6. os demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 0007250/2026 que possuam pertinência com a contratação.

1.5. Eventual substituição de marca, fabricante, modelo, apresentação comercial ou produto somente será admitida em situação excepcional, devidamente justificada pela CONTRATADA e previamente aceita pela Administração, mediante comprovação de que o produto substituto:

1.5.1. atende integralmente às especificações mínimas do item;

1.5.2. possui qualidade, desempenho, segurança e funcionalidade iguais ou superiores;

1.5.3. não reduz conteúdo, capacidade, dimensão ou outra característica essencial;

1.5.4. não altera a natureza ou finalidade do objeto; e

1.5.5. não implica acréscimo de preço para a Administração.

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 as entregas contratadas, o recebimento provisório e definitivo, eventual substituição, complementação ou

regularização, 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 forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com os itens e quantitativos efetivamente requisitados, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

Prazo e local de entrega

3.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

3.3.1. Verificada impossibilidade de cumprimento do prazo, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração antes de seu vencimento, apresentando as razões e a previsão de entrega.

3.3.2. A apresentação do pedido de prorrogação não suspende nem modifica automaticamente o prazo originalmente estabelecido, dependendo sua alteração de expressa manifestação da Administração.

3.4. Os produtos 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 69.240-000, ou em outro local expressamente indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento.

3.5. Correrão por conta da CONTRATADA todos os custos necessários à entrega no destino indicado, inclusive transporte, frete, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, tributos, embalagens, acondicionamento, proteção, movimentação e demais encargos integrantes do fornecimento.

3.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, acompanhados da nota fiscal e, quando aplicáveis ou regularmente solicitados, dos

rótulos, fichas técnicas, Fichas de Dados de Segurança – FDS ou documentos equivalentes, certificados, registros, notificações, licenças, autorizações e demais documentos necessários à comprovação de sua regularidade.

3.7. Os materiais deverão apresentar, no momento da entrega, condições adequadas de qualidade, integridade, segurança, apresentação, acondicionamento, rotulagem, validade e utilização, conforme a natureza do respectivo item.

3.7.1. Não serão admitidos produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, violados, avariados, com vazamentos, embalagens comprometidas ou em condição incompatível com sua utilização regular.

3.7.2. Nos bens duráveis ou utensílios cuja natureza assim exigir, os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos bens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de mostruário quando incompatíveis com as especificações contratadas.

3.8. Os produtos químicos, saneantes, aerossóis, líquidos ou materiais sujeitos a cuidados especiais deverão ser transportados e entregues em condições compatíveis com sua natureza, observadas as exigências de segurança, acondicionamento e regulamentação aplicáveis.

3.9. A utilização de transportadora ou operador logístico não transfere à Administração qualquer obrigação inerente à logística regular da CONTRATADA.

Recebimento provisório

3.10. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou pelo setor competente, para verificação inicial da quantidade, integridade, acondicionamento e correspondência aparente com a Ordem de Fornecimento e as especificações da contratação.

3.10.1. A conferência inicial compreenderá, conforme aplicável, embalagem, rotulagem, quantidade, conteúdo, capacidade, marca, fabricante, apresentação, integridade, validade e eventual documentação técnica ou regulatória exigível.

3.10.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

Recebimento definitivo

3.11. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações, quantidades, condições de qualidade e demais requisitos aplicáveis.

3.11.1. Poderão ser realizadas conferências, verificações de conteúdo, capacidade, dimensões, compatibilidade, funcionamento ou outros procedimentos objetivamente compatíveis com a natureza do respectivo item.

3.11.2. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos e determinar sua substituição, complementação, correção ou regularização, sem ônus adicional para o Município.

3.11.3. A substituição, complementação, correção ou regularização deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação da ocorrência, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração.

3.11.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos, adulteração, deterioração, irregularidade sanitária, técnica ou de segurança ou outras desconformidades posteriormente identificadas e relacionadas às condições existentes no momento da entrega.

Gestão e fiscalização

3.12. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designado(s) pela Administração, podendo participar do acompanhamento o Almoxarifado, a unidade demandante ou área técnica competente, conforme a natureza do produto.

3.13. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, conformidade e regular execução do fornecimento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal dos materiais objeto deste Contrato.

4.2. A utilização de transportadoras, operadores logísticos ou outros prestadores acessórios necessários ao transporte e à entrega não caracteriza subcontratação do objeto principal.

4.3. A utilização de terceiros para atividades acessórias não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela integridade, segurança, qualidade, acondicionamento e regularidade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração.

4.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os terceiros eventualmente utilizados observem as condições de transporte, segurança, acondicionamento, manuseio e demais exigências aplicáveis à natureza dos produtos transportados.

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,

transbordo, baldeação, embalagens, acondicionamento, proteção, movimentação, substituições e demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento.

5.3.1. Não será admitida cobrança adicional decorrente das condições ordinárias de transporte, acondicionamento ou logística necessárias à entrega dos produtos no Município de Autazes/AM.

5.4. Somente serão devidos valores correspondentes aos produtos efetivamente entregues, recebidos definitivamente e atestados pela Administração.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em relação aos produtos efetivamente entregues, recebidos definitivamente e devidamente atestados.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente aos produtos 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, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis ao Município.

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 dos produtos, pendência de substituição ou regularização, 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 produtos 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 11 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. A mera oscilação ordinária dos custos de aquisição, produção, transporte, distribuição ou logística, ou erro na 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 regularmente formalizadas.

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 de Fornecimento e os demais instrumentos necessários à execução;

8.1.3. indicar o local, horário 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 produtos quando atendidas as condições exigidas;

8.1.7. comunicar formalmente avarias, divergências, inadequações de qualidade, composição, conteúdo, capacidade, validade, embalagem, rotulagem, segurança ou outras irregularidades verificadas;

8.1.8. determinar, quando necessário, a substituição, complementação, correção ou regularização dos produtos;

8.1.9. fornecer os esclarecimentos indispensáveis ao adequado cumprimento das obrigações;

8.1.10. efetuar o pagamento devido pelos produtos regularmente recebidos e atestados;

8.1.11. adotar as providências administrativas cabíveis em caso de inadimplemento;

8.1.12. providenciar, após o recebimento, por meio dos setores competentes, o adequado controle, armazenamento e distribuição dos materiais, observadas as condições compatíveis com a natureza dos produtos; 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 materiais de acordo com as especificações, quantidades, preços, prazos e demais condições estabelecidas na contratação;

9.1.2. entregar os produtos em condições adequadas de qualidade, integridade, segurança, validade, funcionalidade e acondicionamento, conforme aplicável;

9.1.3. responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, tributos, embalagens, acondicionamento, proteção e demais custos integrantes do fornecimento;

9.1.4. apresentar, quando legalmente aplicáveis ou regularmente solicitados, rótulos, fichas técnicas, catálogos, FDS ou documento equivalente previsto na regulamentação aplicável, registros, notificações, certificados, licenças, autorizações e demais elementos necessários à comprovação das características e da regularidade dos produtos;

9.1.5. substituir, complementar, corrigir ou regularizar, às suas expensas, produtos recusados por divergência quantitativa, inadequação de qualidade, composição, conteúdo, capacidade, dimensão, integridade, embalagem, rotulagem, validade, segurança, funcionalidade ou qualquer outra desconformidade;

9.1.6. apresentar documentação técnica, sanitária ou regulatória quando regularmente solicitada;

9.1.7. assegurar condições adequadas de transporte, acondicionamento, proteção e manuseio durante toda a operação de entrega;

9.1.8. responder por vícios, defeitos, adulteração, deterioração, irregularidade sanitária ou técnica, 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, rotulagem, transporte, registro, notificação, certificação e demais disposições aplicáveis à natureza de cada produto;

9.1.11. comunicar tempestivamente à Administração qualquer circunstância capaz de comprometer os prazos, a disponibilidade ou as condições regulares do fornecimento;

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 àqueles identificados na proposta e na documentação apresentada e aceita, inclusive quanto à marca, fabricante, tipo, modelo, composição, apresentação, conteúdo e capacidade, quando declarados.

9.2. Não serão admitidos produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, violados, avariados, com vazamentos ou embalagens comprometidas, nem produtos de natureza, composição, conteúdo, capacidade, qualidade, desempenho, segurança ou funcionalidade inferiores ou incompatíveis com a contratação.

9.3. Quando determinado produto ou atividade estiver sujeito a registro, notificação, licença, autorização, certificação ou outro controle obrigatório perante autoridade competente, a CONTRATADA deverá assegurar a respectiva regularidade durante o fornecimento, na medida em que a exigência seja legalmente aplicável.

9.4. A utilização de transportadora, operador logístico ou terceiro para atividades acessórias de transporte e entrega não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela integridade, segurança e regularidade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE QUALIDADE E RESPONSABILIDADE PELOS PRODUTOS

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 relativas à qualidade, segurança, adequação e regularidade dos produtos fornecidos.

10.3. Os materiais deverão atender, no momento da entrega, às condições de qualidade, integridade, composição, conteúdo, capacidade, acondicionamento, rotulagem, validade, segurança e demais características aplicáveis à respectiva categoria.

10.4. Nos produtos para os quais exista garantia do fabricante ou garantia comercial específica, será observado o prazo correspondente, prevalecendo eventual condição mais favorável à Administração regularmente ofertada.

10.5. A aceitação do produto não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vício, defeito ou desconformidade cuja constatação somente seja possível posteriormente, desde que relacionada às condições existentes no momento do fornecimento.

10.6. Identificada desconformidade imputável ao produto ou às condições de fornecimento, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional, sua substituição, complementação, correção ou regularização, nos prazos definidos nesta contratação.

10.7. As responsabilidades por vícios ocultos, defeitos, irregularidades sanitárias ou técnicas, danos e demais obrigações que, por sua natureza ou previsão legal, subsistam após o recebimento permanecerão exigíveis pelo período juridicamente aplicável.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções administrativas observarão o Item 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 ou gravemente prejudicada 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, a substituição, complementação ou regularização do produto nem, quando juridicamente cabível, 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, inclusive substituição, complementação, correção ou regularização dos produtos desconformes.

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, complementar, corrigir ou regularizar produtos desconformes e responder por vícios, defeitos, irregularidades sanitárias ou técnicas e demais desconformidades relacionadas ao fornecimento posteriormente constatadas.

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, produto ofertado ou 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 010/2026 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007250/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE AUTAZES/AM, ABRANGENDO AS DIVERSAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO.

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 010/2026 – 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	Apresentação / Modelo / Conteúdo / Capacidade	Validade / Garantia*	Valor unitário	Valor total
___	_____	___	___	___	___	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	___	___	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	___	___	___	___	R$ ___	R$ ___

* Preencher quando aplicável à natureza do 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 e fabricante deverá ser realizada quando essas informações existirem para o produto ofertado.

2.3. A proposta deverá indicar, quando aplicável, tipo, modelo, linha, apresentação comercial, composição, conteúdo, peso, volume, capacidade, dimensão ou outra referência suficiente para individualização do produto.

2.4. Na inexistência de marca, fabricante, modelo ou referência comercial específica, o licitante deverá apresentar descrição suficientemente detalhada para permitir a identificação e a verificação objetiva da conformidade do produto ofertado.

2.5. O licitante deverá cotar o quantitativo total previsto para cada item em que participar, sem prejuízo de que as futuras aquisições sejam realizadas de forma parcelada e sob demanda.

2.6. Os valores unitários e totais deverão ser expressos em moeda corrente nacional e compreender todos os custos necessários à execução do fornecimento no Município de Autazes/AM, inclusive tributos, encargos, transporte, frete, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, movimentação, embalagens, acondicionamento, proteção, substituição de produtos e demais despesas diretas ou indiretas incidentes.

2.7. Os preços ofertados serão de inteira responsabilidade da proponente e deverão considerar as condições logísticas necessárias à entrega regular dos produtos no Município de Autazes/AM.

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 produtos serão entregues no prazo de até 8 (oito) dias úteis, 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. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser formalmente comunicada e justificada antes de seu vencimento, dependendo eventual prorrogação de expressa aceitação da Administração.

4.3. Os produtos serão entregues preferencialmente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Autazes/AM, situado na Rua Francisco Barroncas, nº 462, Santa Luzia, Autazes/AM, CEP 69.240-000, ou em outro local expressamente indicado pela Administração na respectiva solicitação.

4.4. Todos os custos de transporte, frete, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, embalagem, acondicionamento, proteção e demais despesas necessárias à entrega no local indicado encontram-se incluídos nos preços propostos.

5. QUALIDADE, VALIDADE E CONDIÇÕES DOS PRODUTOS

5.1. Os materiais de higiene e limpeza ofertados deverão atender integralmente às condições de identidade, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho, segurança, funcionalidade, acondicionamento, rotulagem e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.2. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão apresentar, no momento de cada entrega, prazo remanescente compatível com sua natureza e com a utilização regular pela Administração, observados os requisitos específicos eventualmente estabelecidos para o respectivo item.

5.3. Nos bens duráveis ou utensílios cuja natureza assim exigir, os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de mostruário quando incompatíveis com as especificações exigidas.

5.4. Não serão fornecidos produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, violados, avariados, com vazamentos, embalagens comprometidas ou em condição incompatível com sua utilização regular.

5.5. Os produtos químicos, saneantes, líquidos, aerossóis e demais materiais sujeitos a cuidados específicos serão transportados, acondicionados e entregues em condições compatíveis com sua natureza e com as exigências de segurança aplicáveis.

5.6. Os produtos recusados por desconformidade de qualidade, quantidade, composição, conteúdo, capacidade, dimensão, integridade, validade, embalagem, rotulagem, segurança, funcionalidade ou outra condição exigida deverão ser substituídos, complementados, corrigidos ou regularizados pela empresa, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação.

6. DECLARAÇÕES COMERCIAIS DA PROPONENTE

A empresa proponente declara que:

6.1. os preços apresentados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais de higiene e limpeza no Município de Autazes/AM, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro, carga, descarga, transbordo, baldeação, embalagens, acondicionamento, proteção, substituição dos produtos e demais despesas diretas ou indiretas incidentes;

6.2. não será cobrado da Administração qualquer valor adicional referente às condições ordinárias de logística, transporte, acondicionamento, manuseio ou demais recursos necessários à regular entrega dos produtos;

6.3. os produtos ofertados serão entregues em condições adequadas de qualidade, integridade, segurança, validade, acondicionamento e utilização, conforme aplicável à natureza de cada item;

6.4. os produtos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

6.5. a marca, fabricante, tipo, modelo, apresentação comercial, composição, conteúdo, capacidade, dimensão ou demais referências informadas na proposta, quando aplicáveis, identificam os produtos efetivamente ofertados e vinculam a proponente para fins de futuro fornecimento;

6.6. quando ofertado produto equivalente ou superior à especificação mínima, encontram-se preservadas a natureza, finalidade, composição, conteúdo, capacidade, dimensão, desempenho, qualidade, segurança, funcionalidade, compatibilidade e demais características essenciais exigidas para o respectivo item, sem acréscimo de preço para a Administração;

6.7. os produtos e atividades sujeitos a registro, notificação, licença, autorização, certificação ou outro controle obrigatório perante autoridade sanitária, ambiental, técnica ou de segurança serão mantidos em situação regular, quando legalmente aplicável;

6.8. os produtos serão entregues com rotulagem, identificação e demais informações exigíveis segundo sua natureza e, quando aplicável, acompanhados dos registros, notificações, certificados, licenças, autorizações ou demais documentos necessários à comprovação de sua regularidade;

6.9. quando legalmente aplicável ao produto, serão disponibilizadas Ficha de Dados de Segurança – FDS ou documento equivalente previsto na regulamentação aplicável, sempre que regularmente solicitado pela Administração;

6.10. a empresa assume integral responsabilidade pela exatidão dos valores, especificações, características e demais informações constantes desta proposta;

6.11. os produtos efetivamente fornecidos corresponderão àqueles identificados nesta proposta e na documentação técnica ou regulatória apresentada e aceita, ressalvada substituição excepcional previamente autorizada pela Administração nas condições previstas no Edital; e

6.12. a empresa tem ciência de que a proposta final aceita integrará a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, vinculando-a quanto aos preços, produtos, marcas, fabricantes, apresentações, conteúdos, capacidades, prazos de entrega e demais condições ofertadas.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, SANITÁRIA E REGULATÓRIA COMPLEMENTAR

7.1. Quando regularmente solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou pela Administração, a empresa apresentará, conforme aplicável ao produto, rótulo, ficha técnica, imagem da embalagem ou do produto, catálogo, página oficial do fabricante, FDS ou documento equivalente, registro, notificação, certificado, licença, autorização, declaração técnica ou outro elemento idôneo destinado à comprovação das características ou regularidade do produto ofertado.

7.2. A documentação apresentada deverá permitir correlação suficiente entre o documento e o produto efetivamente ofertado, especialmente quanto à identidade, composição, material, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensão, qualidade, desempenho, segurança ou funcionalidade, conforme aplicável.

7.3. A documentação técnica, sanitária ou regulatória complementar não poderá ser utilizada para alterar substancialmente a proposta ou substituir indevidamente o produto originalmente ofertado.

Item(ns) a que se refere(m) eventual(is) documento(s) complementar(es) anexado(s):

_____

_____

8. 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

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, sob demanda, de materiais de higiene e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades do complexo administrativo municipal da Prefeitura 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, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE AUTAZES/AM**, abrangendo as Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas vinculadas à estrutura organizacional do Município, conforme condições, quantidades, especificações 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 materiais, a necessidade de aquisições frequentes e parceladas e a conveniência de atendimento conforme a demanda efetivamente verificada pelas unidades administrativas municipais.

1.1.3. Para fins deste Termo de Referência, considera-se Complexo Administrativo Municipal o conjunto de Secretarias, Departamentos, Coordenadorias, unidades operacionais e demais estruturas administrativas da Prefeitura Municipal de Autazes/AM alcançadas pela presente contratação, respeitadas suas respectivas competências, necessidades e fontes orçamentárias.

1.1.4. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, composição, apresentação, acondicionamento, capacidade e demais características podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, sendo adotado o critério de julgamento de menor preço por item.

1.1.5. O julgamento por item decorre da natureza divisível da contratação e da diversidade dos produtos e respectivos segmentos de fornecimento, permitindo a participação de maior número de fornecedores e favorecendo a competitividade, sem prejuízo da padronização das especificações e da obtenção de economia de escala na consolidação das demandas municipais.

1.1.6. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para a finalidade indicada, entregues em condições adequadas de conservação e utilização, observadas, quando aplicáveis, as exigências relativas à integridade das embalagens, rotulagem, composição, prazo de validade, registro, autorização, certificação ou demais controles sanitários e técnicos pertinentes.

1.1.7. O objeto não se enquadra como aquisição de bens de luxo, por compreender materiais de uso ordinário e necessário à manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, salubridade e funcionamento das unidades municipais.

1.1.8. Não será utilizada coluna CATMAT ou código equivalente na tabela de itens, em razão da sistemática administrativa adotada pela Prefeitura Municipal de Autazes/AM, prevalecendo, para todos os efeitos, as especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. Itens, quantitativos e especificações

1.2.1. O objeto compreende 73 (setenta e três) itens, cujas especificações técnicas mínimas, unidades de medida e quantitativos estimados encontram-se consolidados na tabela a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**ÁGUA SANITÁRIA 1 L** – Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre **2,0% e 2,5% p/p durante a validade**, destinada à limpeza, alvejamento e desinfecção. Sem adição de corante, fragrância ou detergente incompatível com a classificação de água sanitária. Embalagem plástica resistente, conteúdo líquido de 1 L e fechamento seguro contra vazamentos. Produto regularizado perante a autoridade sanitária competente, contendo no rótulo identificação do fabricante, composição, lote, fabricação, validade, modo de uso e advertências aplicáveis.	UND	56.800	SIGILOSO	SIGILOSO
2	**ÁLCOOL EM GEL 70% – 500 mL** – Álcool etílico hidratado **70° INPM**, em gel homogêneo, destinado à higienização conforme indicação do fabricante, contendo agente espessante e, quando	UND	17.040	SIGILOSO	SIGILOSO

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	aplicável, componente emoliente. Frasco plástico com conteúdo mínimo de 500 mL, tampa dosadora, flip-top ou sistema equivalente que impeça vazamento. Rotulagem e regularização sanitária aplicáveis ao produto.				
3	**ÁLCOOL ETÍLICO 70% – 1 L** – Solução de álcool etílico hidratado 70° INPM, líquida, límpida e homogênea, destinada à higienização de superfícies e objetos compatíveis, conforme orientação do fabricante. Frasco de 1 L, resistente e hermeticamente fechado, com identificação de inflamabilidade e demais advertências obrigatórias.	UND	21.300	SIGILOSO	SIGILOSO
4	**AMACIANTE DE ROUPAS – 2 L** – Produto líquido homogêneo para amaciamento de tecidos, à base de tensoativo catiônico ou tecnologia equivalente, solúvel em água, com fragrância suave, sem separação anormal de fases ou sedimentos. Embalagem plástica resistente de 2 L, com fechamento seguro.	UND	8.520	SIGILOSO	SIGILOSO
5	**BALDE PLÁSTICO – 10 L** – Fabricado em polipropileno, polietileno ou material termoplástico de resistência equivalente, capacidade nominal de 10 L, corpo íntegro e lavável, bordas sem rebarbas e alça resistente em metal protegido ou plástico reforçado.	UND	1.420	SIGILOSO	SIGILOSO
6	**BALDE PLÁSTICO – 20 L** – Em material termoplástico resistente, capacidade nominal de 20 L, corpo reforçado, superfície lavável, bordas regulares e alça resistente, apta ao transporte do recipiente cheio sem deformação incompatível com seu uso normal.	UND	1.136	SIGILOSO	SIGILOSO
7	**BALDE PLÁSTICO – 50 L** – Recipiente em polipropileno, polietileno ou equivalente, capacidade nominal de 50 L, estrutura reforçada, lavável, resistente a impactos ordinários e dotado de alça ou sistema de pega resistente e adequado ao transporte.	UND	568	SIGILOSO	SIGILOSO
8	**CERA LÍQUIDA INCOLOR – 750 mL, CX/12** – Cera ou acabamento líquido para pisos laváveis, **incolor, autobrilho**, de aplicação manual, destinada à formação de película uniforme após secagem, sem deixar a superfície excessivamente escorregadia quando utilizada conforme as instruções do fabricante. Frasco de 750 mL. **Caixa com 12 frascos**. Produto	CX	1.420	SIGILOSO	SIGILOSO

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	regularizado conforme legislação sanitária aplicável.				
9	**CESTO PARA LIXO – 10 L** – Cesto aberto, confeccionado em polipropileno ou material plástico resistente, capacidade nominal aproximada de 10 L, superfície lavável, acabamento sem arestas cortantes, admitido formato redondo, oval ou retangular.	UND	4.260	SIGILOSO	SIGILOSO
10	**DESINFETANTE FENÓLICO TIPO CREOLINA – 500 mL** – Produto líquido de uso geral, à base de compostos fenólicos ou tecnologia sanitariamente equivalente, destinado à desinfecção de pisos, ralos, instalações sanitárias e superfícies compatíveis. Frasco de 500 mL. Produto com ação desinfetante e regularização sanitária compatível com sua categoria.	UND	2.130	SIGILOSO	SIGILOSO
11	**DESENGORDURANTE – 500 mL** – Limpador líquido para remoção de gorduras e sujidades aderidas em superfícies laváveis, pronto para uso ou conforme diluição indicada pelo fabricante, contendo tensoativos e agentes desengordurantes. Frasco de 500 mL, com tampa dosadora, pulverizador ou sistema equivalente.	UND	7.100	SIGILOSO	SIGILOSO
12	**DESENTUPIDOR SANITÁRIO** – Desentupidor manual para vaso sanitário, com campânula de borracha flexível e resistente, diâmetro aproximado de 12 a 16 cm, adequado à formação de sucção, acompanhado de cabo resistente em madeira, plástico ou metal revestido, com comprimento aproximado de 40 a 60 cm.	UND	1.420	SIGILOSO	SIGILOSO
13	**DESINFETANTE DE USO GERAL – 2 L** – Produto líquido destinado à desinfecção de superfícies laváveis, pisos e instalações sanitárias, com ação bactericida/germicida compatível com sua regularização sanitária, fragrância suave ou neutra e uso conforme diluição indicada pelo fabricante. Frasco de 2 L, preferencialmente provido de alça.	UND	56.800	SIGILOSO	SIGILOSO
14	**ODORIZADOR DE AMBIENTES AEROSSOL – mínimo 360 mL** – Desodorizador/aromatizador ambiental em aerossol, conteúdo líquido mínimo de 360 mL, fragrância suave, pulverização uniforme, destinado à neutralização ou redução de odores	FR	8.520	SIGILOSO	SIGILOSO

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	em ambientes internos. Recipiente íntegro, sem corrosão, acompanhado de válvula e tampa.				
15	**DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO – 500 mL** – Detergente líquido biodegradável de uso geral, aspecto homogêneo, contendo tensoativos biodegradáveis, **pH aproximadamente entre 5,5 e 8,0**, com poder de remoção de gordura e fácil enxágue. Frasco de 500 mL com fechamento seguro.	UND	42.600	SIGILOSO	SIGILOSO
16	**ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE** – Escova destinada à limpeza de vaso sanitário, com cerdas sintéticas resistentes em nylon, PET ou equivalente, cabo plástico resistente com comprimento mínimo aproximado de 25 cm e acompanhada de suporte/base estável, resistente e lavável.	UND	3.550	SIGILOSO	SIGILOSO
17	**ESCOVA MULTIUSO** – Escova manual para limpeza, corpo em material plástico resistente, formato anatômico, cerdas de nylon, PET ou material equivalente, firmemente fixadas, com rigidez adequada ao uso em superfícies compatíveis e resistente ao contato ordinário com água e produtos de limpeza.	UND	4.260	SIGILOSO	SIGILOSO
18	**ESCOVÃO PARA PISO** – Escova para esfregação de pisos, base resistente com largura aproximada de 20 a 30 cm, cerdas sintéticas rígidas e firmemente fixadas, cabo com comprimento mínimo de 1,20 m e sistema de fixação que impeça desprendimento durante o uso normal.	UND	7.100	SIGILOSO	SIGILOSO
19	**ESPANADOR COM CABO LONGO** – Espanador destinado à remoção de poeira em superfícies e locais elevados, cabeça confeccionada em fibras sintéticas, microfibra ou material de desempenho equivalente, dimensão útil mínima aproximada de 25 cm e cabo com comprimento entre aproximadamente 1,20 m e 1,50 m.	UND	2.130	SIGILOSO	SIGILOSO
20	**LÃ DE AÇO – PCT/8** – Esponja de lã de aço carbono fina, uniforme, isenta de oxidação aparente, resíduos oleosos ou pontas excessivamente agressivas, destinada à limpeza de utensílios e superfícies compatíveis. **Pacote com 8 unidades**, peso líquido total mínimo aproximado de 45 g.	PCT	17.040	SIGILOSO	SIGILOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
21	**ESPONJA DUPLA FACE** – Esponja composta por espuma de poliuretano ou material equivalente em uma face e fibra abrasiva na outra, destinada à limpeza de louças e superfícies. Dimensões mínimas aproximadas de **100 × 70 × 20 mm**, com faces firmemente aderidas e sem desprendimento prematuro.	UND	21.300	SIGILOSO	SIGILOSO
22	**FLANELA** – Flanela destinada à limpeza, confeccionada em **100% algodão**, macia, absorvente, dimensões mínimas aproximadas de 28 × 38 cm, com bordas acabadas ou confeccionada de modo a não apresentar desfiamento excessivo durante o uso.	UND	14.200	SIGILOSO	SIGILOSO
23	**INSETICIDA AEROSSOL – 380 a 450 mL** – Inseticida doméstico/institucional em aerossol, pronto para uso, indicado para controle de insetos voadores e/ou rasteiros conforme regularização sanitária. Conteúdo entre 380 e 450 mL, com princípio ativo, instruções de uso e advertências devidamente informados na embalagem.	UND	8.520	SIGILOSO	SIGILOSO
24	**LIMPA-ALUMÍNIO – 500 mL** – Produto líquido específico para limpeza e remoção de sujidades e oxidação leve de utensílios e superfícies de alumínio compatíveis, utilizado conforme indicação do fabricante, sem partículas sólidas grosseiras. Frasco de 500 mL, resistente e com fechamento seguro.	FR	8.520	SIGILOSO	SIGILOSO
25	**LIMPA-VIDROS – 500 mL COM PULVERIZADOR** – Limpador líquido destinado a vidros, espelhos e superfícies compatíveis, com ação desengordurante e formulação de secagem rápida, destinada a minimizar manchas e resíduos após aplicação. Frasco de 500 mL, acompanhado de **gatilho pulverizador funcional**.	FR	8.520	SIGILOSO	SIGILOSO
26	**CONTENTOR/LIXEIRA COM TAMPA E RODAS – 120 L** – Fabricado em PEAD, polietileno, polipropileno ou material de resistência equivalente, capacidade nominal de **120 L**, tampa articulada e duas rodas em borracha maciça ou material equivalente, eixo resistente à corrosão, superfícies internas laváveis e acabamento que favoreça a higienização. Capacidade de carga mínima aproximada de 45 kg.	UND	426	SIGILOSO	SIGILOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
27	**LUSTRA-MÓVEIS – 200 mL** – Produto líquido ou cremoso, não abrasivo, destinado à limpeza, proteção e brilho de móveis e superfícies compatíveis, à base de silicone, óleos minerais ou tecnologia equivalente. Frasco com conteúdo mínimo aproximado de 200 mL.	FR	3.550	SIGILOSO	SIGILOSO
28	**LUVA DE BORRACHA MULTIUSO – TAMANHO M** – Par de luvas destinadas a serviços de limpeza, confeccionadas em látex natural, borracha sintética ou material de proteção equivalente, interior flocado/forrado, palma antiderrapante, punho com acabamento reforçado e comprimento mínimo aproximado de 28 cm. **Tamanho M**, com Certificado de Aprovação – CA vigente quando legalmente enquadrada como EPI.	PAR	9.940	SIGILOSO	SIGILOSO
29	**LUVA DE BORRACHA MULTIUSO – TAMANHO G** – Par de luvas destinadas a serviços de limpeza, confeccionadas em látex natural, borracha sintética ou material equivalente, interior flocado/forrado, palma antiderrapante, punho reforçado e comprimento mínimo aproximado de 28 cm. **Tamanho G**, com CA vigente quando legalmente exigível.	PAR	9.940	SIGILOSO	SIGILOSO
30	**MOP/ESFREGÃO PLANO COMPLETO** – Conjunto composto por cabo resistente com comprimento mínimo de 1,20 m, armação/base plana articulada com dimensões aproximadas entre **40 e 46 cm de comprimento e 10 a 15 cm de largura**, acompanhado de refil removível em microfibra, espuma ou material absorvente equivalente. Sistema de fixação que permita substituição do refil. Compatível com o item 37.	UND	568	SIGILOSO	SIGILOSO
31	**PÁ COLETORA METÁLICA COM CABO LONGO** – Pá coletora confeccionada em chapa de aço galvanizado, alumínio ou outro metal tratado contra corrosão, boca mínima aproximada de 25 cm, bordas regulares e cabo com comprimento mínimo de 70 cm, firmemente fixado.	UND	1.136	SIGILOSO	SIGILOSO
32	**PÁ COLETORA PLÁSTICA** – Pá para lixo confeccionada em polipropileno ou plástico resistente, provida de cabo curto integrado ou firmemente fixado, largura útil mínima aproximada de 20 cm, borda de contato uniforme e acabamento sem rebarbas ou trincas.	UND	1.136	SIGILOSO	SIGILOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
33	**PANO DE CHÃO** – Pano tipo saco ou equivalente, alvejado, confeccionado predominantemente ou integralmente em algodão de alta absorção, resistente a sucessivas lavagens, dimensões aproximadas de **66 × 40 cm**, admitida tolerância dimensional, com costuras e acabamento resistentes.	UND	35.500	SIGILOSO	SIGILOSO
34	**PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA – PCT/4** – Papel higiênico branco, macio e absorvente, folha dupla, sem perfume, confeccionado em fibras celulósicas de boa qualidade, gofrado e picotado, largura aproximada de 10 cm, **rolo com 30 m**, acondicionado em pacote com **4 rolos**.	PCT	56.800	SIGILOSO	SIGILOSO
35	**PAPEL-TOALHA INTERFOLHADO – 1.000 FOLHAS** – Papel-toalha branco, interfolhado, **2 dobras**, confeccionado em fibras celulósicas de alta absorção e resistência quando úmido, dimensões de cada folha entre aproximadamente 20 × 20 cm e 23 × 23 cm. **Pacote contendo 1.000 folhas**.	PCT	8.520	SIGILOSO	SIGILOSO
36	**PEDRA/DESODORIZADOR SANITÁRIO** – Bloco ou pedra sanitária sólida, peso mínimo aproximado de **30 g**, fragrância estável, destinada à higienização e/ou desodorização do vaso sanitário, acompanhada de suporte plástico apropriado para fixação na borda.	UND	21.300	SIGILOSO	SIGILOSO
37	**REFIL PARA MOP PLANO** – Refil absorvente confeccionado em microfibra, fibra sintética, espuma ou material de desempenho equivalente, dimensões aproximadas de **43 × 13 cm**, lavável e com sistema de fixação integralmente compatível com o mop do item 30.	UND	1.136	SIGILOSO	SIGILOSO
38	**RODO 30 CM** – Rodo para piso com base de aproximadamente 30 cm, confeccionada em plástico, madeira tratada ou material resistente, equipado com **duas lâminas de borracha ou EVA** flexíveis, cabo com comprimento mínimo de 1,20 m e encaixe firme.	UND	4.970	SIGILOSO	SIGILOSO
39	**SABÃO EM BARRA – TOTAL 1 KG** – Sabão em barra glicerinado ou neutro, biodegradável, destinado à lavagem de roupas, utensílios e superfícies compatíveis. Embalagem contendo **peso líquido total de 1 kg**, admitida apresentação em 5 barras de 200 g ou outra	UND	21.300	SIGILOSO	SIGILOSO

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	subdivisão comercial equivalente que totalize 1 kg.				
40	**SABÃO/DETERGENTE EM PÓ – 500 g** – Produto em pó destinado à lavagem de roupas, contendo tensoativos biodegradáveis e agentes auxiliares de limpeza, livre de matérias estranhas e acondicionado em embalagem resistente à umidade com **500 g**.	PCT	28.400	SIGILOSO	SIGILOSO
41	**SABONETE EM BARRA GLICERINADO – 90 g** – Sabonete sólido destinado à higiene pessoal, base glicerinada, formulação suave, peso líquido mínimo aproximado de **90 g**, acondicionado individualmente em embalagem íntegra contendo identificação do produto, fabricante, lote, fabricação e validade.	UND	8.520	SIGILOSO	SIGILOSO
42	**SACOLA PLÁSTICA BRANCA COM ALÇA – 1 KG – PCT/100** – Sacola tipo camiseta, confeccionada em PEAD, PEBD ou material termoplástico equivalente, cor branca ou branca leitosa, resistente, com alças integradas e solda reforçada, capacidade mínima de carga aproximada de **1 kg**. Pacote com **100 unidades**.	PCT	2.840	SIGILOSO	SIGILOSO
43	**SACOLA PLÁSTICA BRANCA COM ALÇA – 10 KG – PCT/100** – Sacola tipo camiseta em polietileno resistente ou equivalente, cor branca, branca leitosa ou translúcida, provida de alças integradas e solda reforçada, capacidade mínima nominal de **10 kg**, dimensões aproximadas de 48 × 58 cm. Pacote com **100 unidades**.	PCT	2.840	SIGILOSO	SIGILOSO
44	**SACOLA PLÁSTICA BRANCA COM ALÇA – 20 KG – PCT/100** – Sacola reforçada tipo camiseta, confeccionada em PEAD, PEBD ou equivalente, com alças resistentes e solda uniforme, capacidade mínima nominal de **20 kg**, dimensões aproximadas mínimas de 50 × 70 cm. Pacote com **100 unidades**.	PCT	4.260	SIGILOSO	SIGILOSO
45	**SACO PARA LIXO 30 L – PCT/10** – Saco preto destinado ao acondicionamento de resíduos comuns, confeccionado em polietileno resistente, capacidade nominal de **30 L**, dimensões aproximadas de 59 × 62 cm, solda contínua, homogênea e sem perfurações, com resistência ao manuseio compatível com sua capacidade. **Pacote com 10 unidades.**	PCT	42.600	SIGILOSO	SIGILOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Conforme ABNT NBR 9191 ou norma técnica sucedânea aplicável.				
46	**SACO PARA LIXO 50 L – PCT/10** – Saco preto reforçado, em polietileno ou material equivalente, capacidade nominal de **50 L**, dimensões aproximadas de 63 × 80 cm, solda contínua e uniforme, sem furos ou rasgos e com resistência mecânica compatível com o uso ordinário. **Pacote com 10 unidades. Conforme ABNT NBR 9191 ou norma sucedânea.**	PCT	42.600	SIGILOSO	SIGILOSO
47	**SACO PARA LIXO 100 L – PCT/5** – Saco preto reforçado em polietileno, capacidade nominal de **100 L**, dimensões aproximadas de 75 × 105 cm, resistente à punctura, ruptura e vazamento compatível com sua classe, com solda contínua e uniforme. **Pacote com 5 unidades. Conforme ABNT NBR 9191 ou norma sucedânea.**	PCT	35.500	SIGILOSO	SIGILOSO
48	**SACO PARA LIXO 200 L – PCT/5** – Saco preto extra-reforçado, confeccionado em polietileno ou equivalente, capacidade nominal de **200 L**, dimensões aproximadas de 90 × 120 cm, solda homogênea e resistente, adequado ao acondicionamento de resíduos comuns volumosos e sem furos ou rasgos. **Pacote com 5 unidades. Conforme ABNT NBR 9191 ou norma sucedânea.**	PCT	21.300	SIGILOSO	SIGILOSO
49	**SAPONÁCEO EM PÓ – 300 g** – Limpador abrasivo em pó fino destinado à limpeza de superfícies compatíveis, contendo agente mineral abrasivo e tensoativos, sem aglomerados excessivos. Embalagem plástica de **300 g**, dotada de tampa dosadora/perfurada ou sistema equivalente que permita aplicação controlada.	UND	14.200	SIGILOSO	SIGILOSO
50	**SODA CÁUSTICA – 500 g** – Produto à base de **hidróxido de sódio**, apresentado em escamas, pérolas ou forma sólida equivalente, destinado à limpeza pesada e/ou desobstrução conforme instruções do fabricante. Embalagem rígida de 500 g, resistente à umidade, fechamento seguro e rótulo contendo identificação de perigo, modo de uso e advertências pertinentes. Ficha de Dados de Segurança – FDS deverá ser apresentada quando legalmente exigível ou solicitada pela Administração.	UND	1.420	SIGILOSO	SIGILOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
51	**VASSOURA TIPO GARI/CIPÓ** – Vassoura destinada à varrição pesada de áreas externas, confeccionada em cipó natural trançado ou material de desempenho equivalente, feixe resistente e firmemente fixado, acompanhada de cabo de madeira ou material equivalente com comprimento mínimo aproximado de **1,20 m**.	UND	2.130	SIGILOSO	SIGILOSO
52	**VASSOURA DE PIAÇAVA** – Vassoura destinada à limpeza de áreas internas e externas, com cerdas rígidas de piaçava natural ou fibra sintética de desempenho equivalente, base reforçada com largura mínima aproximada de 22 cm e cabo resistente com comprimento mínimo aproximado de **1,20 m**.	UND	7.100	SIGILOSO	SIGILOSO
53	**VASSOURA DE NYLON** – Vassoura com cerdas sintéticas em nylon, PET ou material equivalente, firmes e uniformes, base com largura aproximada de 25 a 30 cm, cabo resistente com comprimento mínimo aproximado de 1,20 m e encaixe firme.	UND	7.100	SIGILOSO	SIGILOSO
54	**LIMPADOR MULTIUSO – 500 mL** – Produto líquido pronto para uso, destinado à limpeza de superfícies laváveis, contendo tensoativos e agentes desengordurantes, sem partículas abrasivas grosseiras e de fácil remoção. Frasco de **500 mL** com fechamento seguro.	UND	17.040	SIGILOSO	SIGILOSO
55	**SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS – 5 L** – Sabonete líquido destinado à higiene das mãos, textura homogênea, pH compatível com uso cutâneo, aproximadamente entre 5,5 e 7,5, fragrância suave, boa capacidade de limpeza e fácil enxágue. **Galão de 5 L**, íntegro e lacrado.	GAL	2.130	SIGILOSO	SIGILOSO
56	**DESINFETANTE DE USO GERAL – 5 L** – Produto líquido destinado à desinfecção de pisos e superfícies laváveis, com ação bactericida/germicida compatível com sua regularização sanitária, fragrância suave ou neutra, acondicionado em **galão de 5 L** resistente e lacrado.	GAL	2.130	SIGILOSO	SIGILOSO
57	**ÁGUA SANITÁRIA/HIPOCLORITO – 5 L** – Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com **cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p durante a validade**, destinada à limpeza, alvejamento e desinfecção. Galão plástico resistente de **5 L**, devidamente lacrado.	GAL	2.130	SIGILOSO	SIGILOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUTAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAD

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
58	**PASTILHA ADESIVA SANITÁRIA – EMB. C/3** – Produto sólido ou em gel adesivo destinado à parede interna do vaso sanitário, com ação de limpeza e/ou desodorização a cada descarga, fragrância estável, acondicionado em embalagem contendo **3 unidades**, com conteúdo líquido total compatível com a apresentação comercial.	CX	5.680	SIGILOSO	SIGILOSO
59	**PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL – ROLO 300 m** – Papel higiênico branco, folha simples, de boa resistência e absorção, confeccionado em fibras celulósicas de qualidade, largura aproximada de 10 cm e **comprimento mínimo de 300 m**, acondicionado de maneira adequada e compatível com o dispenser institucional do item 60.	ROLO	4.260	SIGILOSO	SIGILOSO
60	**DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300 m** – Dispenser de parede confeccionado em ABS de alto impacto, plástico técnico resistente ou material equivalente, capacidade compatível com rolo institucional de aproximadamente 300 m, tampa com fechamento por chave, trava ou mecanismo equivalente, visor indicativo de nível, bordas arredondadas e kit para fixação em parede.	UND	355	SIGILOSO	SIGILOSO
61	**DISPENSER PARA PAPEL-TOALHA INTERFOLHADO** – Porta-papel de parede confeccionado em ABS ou material plástico de alta resistência, destinado ao acondicionamento de papel interfolhado de 2 ou 3 dobras, capacidade mínima aproximada de 500 folhas, tampa com chave/trava, visor para nível de papel e kit para fixação.	UND	284	SIGILOSO	SIGILOSO
62	**DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL – 800 mL** – Dispenser de parede confeccionado em ABS ou material equivalente, reservatório recarregável com capacidade mínima aproximada de **800 mL**, bomba manual resistente e compatível com sabonete líquido e álcool gel, visor indicativo de nível, acionamento frontal e kit para fixação.	UND	355	SIGILOSO	SIGILOSO
63	**MOP ÚMIDO COMPLETO** – Conjunto contendo cabo em alumínio ou material resistente com comprimento mínimo aproximado de **1,40 m**, haste/garra ou sistema equivalente de fixação e refil úmido com ponta dobrada, loop ou tecnologia equivalente, peso	UND	426	SIGILOSO	SIGILOSO

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	mínimo aproximado entre **300 e 320 g**, confeccionado em algodão de alta absorção ou fibra de desempenho equivalente.				
64	**REFIL PARA MOP ÚMIDO** – Refil com ponta dobrada, loop, cinta ou sistema equivalente, peso mínimo aproximado de **300 g**, composição predominantemente em algodão de alta absorção ou fibra técnica equivalente, resistente a lavagens e integralmente compatível com o conjunto do item 63.	UND	1.278	SIGILOSO	SIGILOSO
65	**CONJUNTO MOP PÓ – 60 cm** – Conjunto formado por armação articulada com largura aproximada de **60 cm**, refil removível em fios acrílicos, microfibra ou material eletrostático de alta retenção de partículas e cabo em alumínio ou material resistente com comprimento aproximado de 1,40 m.	UND	213	SIGILOSO	SIGILOSO
66	**REFIL PARA MOP PÓ – 60 cm** – Refil removível e lavável para mop pó, dimensão aproximada de **60 × 10/12 cm**, confeccionado em fios acrílicos, microfibra ou material técnico de desempenho equivalente para retenção de poeira, integralmente compatível com o conjunto do item 65.	UND	639	SIGILOSO	SIGILOSO
67	**BALDE ESPREMEDOR DUPLO – 30 L** – Conjunto profissional confeccionado em polipropileno reforçado ou material equivalente, sistema de **duas águas**, capacidade total mínima aproximada de 30 L, espremedor por pressão mecânica, alça resistente e rodízios para deslocamento. Estrutura adequada ao uso com mop úmido.	UND	114	SIGILOSO	SIGILOSO
68	**CARRINHO FUNCIONAL DE LIMPEZA** – Carrinho profissional em polipropileno ou material resistente, dotado de plataforma para balde espremedor, compartimentos ou bandejas para produtos, suportes para mop, pá e placa sinalizadora, **saco removível em vinil, nylon ou material lavável com capacidade mínima aproximada de 90 L**, além de rodízios resistentes. Não inclui os demais equipamentos licitados separadamente, salvo acessórios integrantes da configuração ordinária do próprio carrinho.	UND	71	SIGILOSO	SIGILOSO
69	**PLACA SINALIZADORA "PISO MOLHADO"** – Placa autoportante e dobrável,	UND	213	SIGILOSO	SIGILOSO

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	confeccionada em PP, PEAD ou plástico de alta resistência, cor amarela ou outra cor de alta visibilidade, inscrição legível **"CUIDADO/ATENÇÃO – PISO MOLHADO"** em ambas as faces, dimensões aproximadas de 30 × 60 cm.				
70	**LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL – 50 L** – Recipiente confeccionado em polipropileno, polietileno ou plástico técnico resistente, capacidade nominal mínima de **50 L**, formato retangular, redondo ou equivalente, tampa móvel acionada por pedal, dispensando contato manual com a tampa, superfície lavável e acabamento sem arestas cortantes.	UND	568	SIGILOSO	SIGILOSO
71	**BORRIFADOR SPRAY – 500 mL** – Frasco confeccionado em PEAD, PET ou material plástico resistente a produtos usuais de limpeza, capacidade mínima de **500 mL**, válvula tipo gatilho com regulagem entre jato e névoa ou mecanismo equivalente, mangueira interna de sucção e sistema que não apresente vazamentos em condições normais de utilização.	UND	1.420	SIGILOSO	SIGILOSO
72	**RODO 60 CM** – Rodo para piso com base de aproximadamente **60 cm**, equipado com duas lâminas de borracha ou EVA flexível e resistente, cabo em madeira plastificada, alumínio ou material equivalente, com comprimento mínimo aproximado de **1,20 m**, encaixe firme e acabamento sem rebarbas.	UND	2.130	SIGILOSO	SIGILOSO
73	**PANO DE MICROFIBRA – mínimo 30 × 30 cm** – Pano destinado à limpeza, confeccionado em tecido de microfibra, composição predominantemente em poliéster e poliamida ou tecnologia equivalente, dimensões mínimas aproximadas de **30 × 30 cm**, alta capacidade de absorção e retenção de poeira, não abrasivo, de baixa liberação de fiapos, lavável e reutilizável.	UND	7.100	SIGILOSO	SIGILOSO

1.2.2. As quantidades indicadas possuem caráter estimativo, destinando-se ao dimensionamento do Sistema de Registro de Preços e não obrigando a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.2.3. As especificações constantes da tabela representam requisitos técnicos mínimos, suficientes à identificação inequívoca dos produtos e à elaboração das propostas, abrangendo, conforme a natureza de cada item, composição, matéria-prima, capacidade, dimensões, apresentação comercial, quantidade por embalagem, características funcionais, desempenho e requisitos sanitários ou técnicos pertinentes.

1.2.4. As dimensões expressamente qualificadas como “aproximadas” admitem, como regra geral, tolerância de até ±10% (dez por cento), desde que a variação não comprometa a finalidade, capacidade, funcionalidade, compatibilidade, segurança ou desempenho esperado do produto. A tolerância não se aplica ao conteúdo líquido, peso líquido, quantidade de unidades por embalagem ou capacidade nominal quando estes constituírem elemento essencial de comparação e formação do preço.

1.2.5. Será admitido produto com características equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas, desde que preservada integralmente a finalidade administrativa pretendida e não haja redução de qualidade, capacidade, conteúdo, resistência, eficácia, segurança ou funcionalidade.

1.2.6. Para os produtos sujeitos à legislação sanitária, ambiental, de segurança do trabalho ou a regulamentação técnica específica, o fornecedor deverá assegurar que o produto esteja regularmente autorizado, registrado, notificado, dispensado de registro ou enquadrado na categoria pertinente, conforme exigência legal aplicável, podendo a Administração solicitar documentação comprobatória durante o julgamento, diligência, recebimento ou execução.

1.2.7. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais, íntegras, adequadas ao transporte e armazenamento, sem violações, vazamentos, deformações incompatíveis com a utilização, sinais de contaminação, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade.

1.2.8. Quando o produto possuir prazo de validade, deverá ser entregue com período remanescente suficiente à sua utilização regular pela Administração, observada a natureza e o giro ordinário do item, não sendo aceito produto vencido ou em situação de validade manifestamente incompatível com o consumo esperado.

1.2.9. Sempre que aplicável, a rotulagem deverá apresentar, de forma legível, informações relativas à identificação do produto e fabricante, composição, conteúdo líquido ou quantidade, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de uso, precauções, advertências e identificação da regularização sanitária pertinente.

1.2.10. Não se estabelece marca ou fabricante como requisito de contratação. Eventuais referências técnicas ou padrões descritivos deverão ser interpretados exclusivamente como indicação das características mínimas de desempenho, qualidade, capacidade ou compatibilidade, admitindo-se ampla concorrência entre produtos que atendam às especificações.

1.2.11. Nos itens que guardam relação funcional entre si, especialmente mop e respectivos refis, papel institucional e dispenser correspondente, a compatibilidade deverá ser integral, permitindo utilização normal, montagem, reposição e substituição sem necessidade de adaptações impróprias ou aquisição de acessórios não previstos.

1.2.12. Havendo divergência entre a descrição eventualmente constante do sistema eletrônico, catálogo padronizado, código auxiliar, cadastro interno ou outra referência administrativa e a descrição técnica deste Termo de Referência, prevalecerá a especificação constante deste instrumento.

1.2.13. Os valores unitários referenciais e o valor global estimado da contratação permanecerão SIGILOSOS, conforme metodologia definida para o certame, permanecendo a estimativa detalhada, as fontes consultadas, o tratamento dos preços e a respectiva memória de cálculo em documento próprio integrante dos autos.

1.2.14. A tabela deste tópico deverá ser reproduzida de forma compatível no Edital, no sistema eletrônico, na proposta comercial, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação decorrentes, preservando-se, especialmente, a identidade entre descrição, apresentação comercial, unidade de medida e quantitativo, a fim de evitar divergências na formulação das propostas, julgamento e execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de higiene e limpeza destinados às unidades integrantes do Complexo Administrativo Municipal da Prefeitura de Autazes/AM, de modo a garantir condições adequadas de higiene, salubridade, conservação, organização e funcionamento dos ambientes públicos municipais.

2.2. Os materiais objeto da contratação constituem insumos de utilização contínua e recorrente nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e demais unidades administrativas, sendo empregados na limpeza e conservação de pisos, instalações sanitárias, mobiliários, superfícies, áreas internas e externas, bem como na coleta, acondicionamento e manejo ordinário de resíduos e na disponibilização de condições adequadas de higiene aos servidores e usuários dos serviços públicos.

2.3. A diversidade das unidades atendidas, dos ambientes existentes e das respectivas rotinas de funcionamento resulta em diferentes padrões de consumo, abrangendo desde produtos saneantes e materiais descartáveis de elevada rotatividade até utensílios, recipientes, dispensers, mops e equipamentos auxiliares destinados à execução das atividades de limpeza e conservação.

2.4. A manutenção de abastecimento adequado mostra-se necessária para prevenir situações de descontinuidade, insuficiência de estoque ou comprometimento das condições de higiene e conservação das instalações municipais, circunstâncias que podem repercutir diretamente sobre o regular funcionamento dos serviços públicos e sobre as condições de trabalho e atendimento nas unidades administrativas.

2.5. A estrutura administrativa municipal demanda planejamento integrado do abastecimento, especialmente em razão da necessidade de compatibilizar o consumo efetivo das unidades com a capacidade de armazenamento, a rotatividade dos produtos, os respectivos prazos de validade, as condições de conservação e as características físicas dos materiais, evitando-se tanto a formação excessiva de estoques quanto a indisponibilidade de itens essenciais.

2.6. Nesse contexto, a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada à natureza da demanda, caracterizada por consumo recorrente, fornecimentos parcelados, diversidade de itens e impossibilidade de definição antecipada e exata do momento e da quantidade de cada aquisição, permitindo que os fornecimentos sejam realizados conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

2.7. A consolidação das demandas em procedimento único busca, ainda, promover maior racionalidade administrativa, padronização das especificações, redução da fragmentação das aquisições e aproveitamento da escala global da contratação, sem prejuízo da individualização das requisições, das unidades demandantes, das dotações orçamentárias e das fontes de recursos correspondentes a cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

2.8. Os quantitativos estimados foram estruturados a partir das necessidades identificadas no planejamento da contratação, considerando, de forma conjugada, o histórico municipal disponível, a percepção operacional do Setor de Compras e das unidades demandantes, a recorrência dos materiais em contratações públicas de objetos semelhantes e a proporcionalidade entre itens de consumo contínuo, itens complementares e materiais de reposição menos frequente.

2.9. O dimensionamento buscou conferir maior aderência entre a demanda projetada e o consumo provável, com revisão de quantitativos, saneamento de itens inadequados ao objeto, inclusão de materiais de relevante utilização institucional e redistribuição proporcional da participação dos produtos na cesta, de modo a reduzir riscos de superdimensionamento, insuficiência de abastecimento ou concentração desproporcional da contratação em itens de utilização secundária.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades de limpeza, higiene e conservação das unidades municipais, mediante solução planejada, flexível e compatível com o consumo efetivo da Administração, observados os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, competitividade e interesse público.

2.11. A fundamentação dos quantitativos, a análise das alternativas disponíveis, a definição da solução adotada, os critérios de dimensionamento, a avaliação dos riscos e os demais elementos técnicos e econômicos pertinentes deverão estar demonstrados nos respectivos artefatos da fase preparatória, especialmente no Estudo Técnico Preliminar, na memória de cálculo das quantidades, na pesquisa de preços, no mapa de riscos e neste Termo de Referência.

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, sob demanda, de materiais de higiene e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades das unidades integrantes do Complexo Administrativo Municipal da Prefeitura de Autazes/AM, mediante fornecimento parcelado e de acordo com as requisições efetivamente emitidas durante a vigência da Ata.

3.2. A solução foi estruturada em 73 (setenta e três) itens individualizados, abrangendo produtos saneantes, materiais descartáveis e de higiene, utensílios de limpeza, recipientes para acondicionamento de resíduos, dispensers, mops, refis e demais materiais auxiliares necessários às atividades ordinárias de limpeza, conservação e higienização das unidades municipais.

3.3. Cada item possui especificação técnica mínima própria, definida de modo a permitir sua identificação objetiva e a adequada elaboração das propostas, contemplando, conforme a natureza do produto, composição, matéria-prima, capacidade, dimensões, apresentação comercial, conteúdo por embalagem, características funcionais, desempenho, compatibilidade e requisitos sanitários ou técnicos aplicáveis.

3.4. A modelagem adotada busca conciliar padronização, qualidade, competitividade e flexibilidade, mediante utilização de características usuais de mercado, sem indicação indevida de marca ou fabricante e com admissão de produtos equivalentes ou superiores, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência.

3.5. Para os produtos sujeitos a controle sanitário ou regulamentação técnica específica, a solução compreende o fornecimento de materiais regularmente enquadrados na categoria correspondente, observadas, quando aplicáveis, as exigências de registro, notificação, autorização, rotulagem, validade, acondicionamento, advertências, segurança e demais requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes.

3.6. O fornecimento parcelado permitirá adequar as aquisições ao consumo efetivo das unidades municipais, reduzindo a necessidade de formação excessiva de estoques e os riscos relacionados a vencimento, deterioração, perda de qualidade, ocupação desnecessária de espaço físico ou aquisição antecipada de materiais cuja utilização ocorrerá ao longo do período de vigência da Ata.

3.7. A solução contempla a responsabilidade do fornecedor pela disponibilização dos materiais nos locais indicados pela Administração, em condições adequadas de transporte, acondicionamento e conservação, incluindo os meios necessários à entrega regular do objeto no Município de Autazes/AM, sem prejuízo das condições específicas de execução estabelecidas em tópico próprio deste Termo de Referência.

3.8. Nos itens que possuam relação funcional entre si, especialmente mops e respectivos refis, bem como papéis institucionais e dispensers correspondentes, a solução deverá preservar a compatibilidade operacional entre os componentes, de forma a assegurar utilização, reposição e substituição regulares, sem adaptações impróprias ou dependência de elementos não previstos na contratação.

3.9. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilitará o atendimento gradual das diferentes unidades municipais, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e a programação de consumo, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

3.10. A solução não compreende prestação autônoma de serviços continuados, permanecendo vinculadas ao fornecimento apenas as atividades acessórias e indissociáveis

necessárias à adequada entrega dos bens, tais como transporte, carga, descarga, movimentação e demais providências indispensáveis à disponibilização regular dos materiais nos locais indicados pela Administração.

3.11. A solução, considerada em seu conjunto, visa estabelecer mecanismo único e organizado de abastecimento para materiais de higiene e limpeza, com especificações uniformes, fornecimento sob demanda e controle centralizado da contratação, permitindo racionalização administrativa, maior previsibilidade de suprimento e atendimento adequado às necessidades das unidades municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais dos produtos

4.1.1. Os materiais de higiene e limpeza fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando qualidade, resistência, composição, capacidade, desempenho e funcionalidade compatíveis com a finalidade prevista para cada item.

4.1.2. Os produtos deverão ser novos, sem utilização anterior e livres de vícios, defeitos, avarias, contaminação, deterioração ou qualquer condição capaz de comprometer sua segurança, qualidade ou utilização regular pela Administração.

4.1.3. As características relativas a composição, matéria-prima, dimensões, capacidade, conteúdo, apresentação comercial, quantidade por embalagem e compatibilidade deverão observar os parâmetros definidos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência, inclusive as tolerâncias expressamente admitidas.

4.1.4. Utensílios, recipientes, dispensers, mops e demais materiais reutilizáveis deverão apresentar resistência e acabamento compatíveis com o uso institucional recorrente e com as condições ordinárias de limpeza, higienização, armazenamento, movimentação e manuseio.

4.1.5. Quando o item compreender conjunto, equipamento completo ou produto acompanhado de componentes indispensáveis ao seu funcionamento, deverão integrar o fornecimento todos os elementos previstos na respectiva especificação, sem cobrança adicional.

4.2. Regularidade sanitária, segurança, embalagem e validade

4.2.1. Os saneantes, produtos de higiene pessoal e demais materiais sujeitos a controle sanitário deverão observar a legislação e a regulamentação vigentes aplicáveis à respectiva categoria, cabendo à contratada assegurar sua regularidade perante o órgão competente durante a execução do fornecimento.

4.2.2. Os produtos químicos deverão ser fornecidos em embalagens apropriadas à respectiva composição, resistentes ao transporte e armazenamento, devidamente fechadas e sem sinais de violação, vazamento, corrosão, deformação, contaminação ou deterioração.

4.2.3. A rotulagem deverá apresentar, quando aplicável à natureza do produto, identificação do fabricante, denominação, composição ou princípio ativo, conteúdo líquido ou quantidade,

lote, fabricação, prazo de validade, modo de uso, condições de conservação, precauções, advertências e demais informações exigidas pela regulamentação pertinente.

4.2.4. Produtos sujeitos a risco químico, inflamabilidade, corrosividade ou outras condições específicas de segurança deverão possuir as identificações e informações técnicas legalmente exigidas, podendo a Administração solicitar, quando pertinente, a respectiva Ficha de Dados de Segurança – FDS ou documento equivalente previsto na regulamentação aplicável.

4.2.5. Quando houver prazo de validade, os produtos deverão ser entregues com período remanescente compatível com sua utilização ordinária pela Administração, não sendo aceitos produtos vencidos ou cujo prazo remanescente seja manifestamente insuficiente em relação ao consumo esperado.

4.2.6. O transporte e o acondicionamento deverão preservar a integridade dos materiais, observando-se, especialmente para produtos químicos, aerossóis, líquidos e substâncias incompatíveis entre si, os cuidados de segurança próprios da respectiva categoria, vedado o transporte em condições que possam ocasionar vazamento, contaminação, deterioração ou risco indevido.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. A contratada deverá observar, no que couber ao objeto, critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à redução de embalagens desnecessárias, utilização racional de materiais de acondicionamento e adoção de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada.

4.3.2. Quando aplicável à categoria do produto, deverão ser observadas as obrigações relativas à logística reversa, destinação de embalagens, resíduos ou componentes e demais exigências previstas na legislação ambiental pertinente.

4.3.3. A adoção de critérios de sustentabilidade não poderá comprometer a segurança, eficácia, integridade, conservação, vida útil ou demais requisitos técnicos mínimos estabelecidos para o produto.

4.4. Equivalência técnica e ausência de vinculação a marca

4.4.1. As especificações constantes deste Termo de Referência representam requisitos técnicos mínimos de identidade, composição, capacidade, dimensão, resistência, desempenho, apresentação e funcionalidade, não constituindo indicação vinculante de marca ou fabricante.

4.4.2. Serão admitidos produtos de qualquer marca, fabricante ou linha comercial que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos, bem como produtos tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que não impliquem redução de conteúdo, capacidade, qualidade, segurança, eficácia ou funcionalidade.

4.4.3. Será admitida apresentação comercial distinta daquela usualmente encontrada no mercado somente quando compatível com a especificação do item e desde que não implique

redução da quantidade contratada, alteração indevida da unidade de fornecimento, dificuldade de controle ou qualquer ônus adicional à Administração.

4.4.4. A equivalência técnica não autoriza o fornecimento de produto de natureza diversa, composição incompatível, capacidade inferior, desempenho reduzido ou característica que inviabilize sua utilização para a finalidade prevista.

4.4.5. Nos itens funcionalmente relacionados, especialmente mops e respectivos refis, bem como papéis institucionais e dispensers correspondentes, deverá ser preservada a compatibilidade necessária à utilização ordinária dos produtos, independentemente da marca ofertada.

4.5. Comprovação da conformidade técnica

4.5.1. A Administração poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado, quando necessário à verificação objetiva do atendimento às especificações, ficha técnica, catálogo, rótulo, imagem da embalagem, registro ou regularização sanitária, certificado, declaração do fabricante, página oficial do produto ou outro documento idôneo capaz de demonstrar as características do material ofertado.

4.5.2. A solicitação de documentos complementares deverá guardar pertinência com a característica que se pretende verificar e não poderá ser utilizada para criar requisito técnico não previsto neste Termo de Referência.

4.5.3. Como regra, não será exigida apresentação prévia de amostra física para a totalidade dos itens. A amostra poderá ser solicitada excepcionalmente, de forma motivada, ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando determinada característica essencial não puder ser adequadamente aferida mediante documentação técnica, consulta a fonte oficial ou outro meio objetivo.

4.5.4. A Administração poderá realizar diligências junto ao fabricante, autoridade sanitária, órgão certificador, base pública oficial ou outra fonte idônea para confirmar a regularidade, autenticidade ou características do produto ofertado.

4.5.5. A ausência de informação secundária em documento apresentado pelo licitante não implicará rejeição automática da proposta quando a conformidade puder ser objetivamente esclarecida mediante diligência, desde que não haja alteração substancial do produto originalmente ofertado.

4.6. Subcontratação e logística acessória

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal dos materiais objeto da contratação.

4.6.2. A utilização de transportadoras, operadores logísticos ou outros prestadores acessórios necessários ao transporte, movimentação, carga ou descarga não caracteriza, por si só, subcontratação do objeto principal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, procedência, integridade, acondicionamento e entrega dos materiais nas condições estabelecidas.

4.7. Garantia e responsabilidade pela qualidade

4.7.1. A contratada responderá pela qualidade, procedência, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, inclusive por vícios, defeitos, irregularidades ou inadequações constatados após o recebimento, quando relacionados às condições existentes no momento da entrega.

4.7.2. Os produtos recusados por desconformidade com as especificações, qualidade, composição, capacidade, embalagem, rotulagem, validade, regularidade sanitária, integridade ou demais requisitos previstos deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observado o prazo definido no modelo de execução do objeto.

4.7.3. Para materiais reutilizáveis ou equipamentos auxiliares, permanecem aplicáveis as garantias legais relativas a vícios de qualidade ou fabricação, sem prejuízo de eventual garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor.

4.7.4. 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 devidamente 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, os quais constituem limites referenciais para atendimento das necessidades durante sua vigência.

5.1.3. Cada solicitação indicará, no mínimo, os itens, quantitativos, local de entrega, unidade destinatária e demais informações necessárias à execução do fornecimento.

5.1.4. A contratada deverá atender aos quantitativos efetivamente requisitados em cada solicitação, não podendo condicionar o fornecimento à aquisição de quantidade mínima distinta daquela estabelecida pela Administração, salvo hipótese expressamente prevista no instrumento convocatório.

5.1.5. A entrega parcial de uma mesma Ordem de Fornecimento somente será admitida mediante anuência da Administração, quando não comprometer a necessidade da unidade destinatária, permanecendo a contratada responsável pela complementação integral do quantitativo requisitado no prazo estabelecido.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente.

5.2.2. Excepcionalmente, poderá ser admitido prazo diverso, mediante justificativa e anuência da Administração, consideradas a natureza do item, o volume da remessa, a quantidade requisitada e as particularidades logísticas de abastecimento do Município de Autazes/AM.

5.2.3. Verificada a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias, apresentando as razões do impedimento, os elementos comprobatórios pertinentes e a previsão de entrega.

5.2.4. A eventual prorrogação do prazo dependerá de análise e anuência expressa da Administração, não constituindo a simples comunicação da contratada autorização automática para postergação da entrega.

5.2.5. A ausência de comunicação tempestiva ou a apresentação de justificativa não aceita pela Administração poderá caracterizar atraso injustificado, sem prejuízo das medidas e sanções previstas no Edital e nos instrumentos decorrentes.

5.3. Local e condições operacionais de entrega

5.3.1. Os materiais 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 69.240-000, ou em outro local situado no Município expressamente indicado na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.3.2. O local definitivo, o horário e eventuais condições específicas para recebimento serão informados no instrumento de solicitação, observando-se, como regra, o horário normal de expediente da unidade destinatária.

5.3.3. Quando a natureza ou o volume da carga exigir organização prévia do espaço de recebimento, a Administração poderá determinar o agendamento da entrega, sem alteração do preço registrado ou cobrança adicional.

5.3.4. Correrão exclusivamente por conta da contratada todos os custos necessários à entrega no destino indicado, inclusive transporte, frete, transbordo ou baldeação quando necessários, carga, descarga, movimentação, seguro, tributos, embalagens, acondicionamento e demais despesas diretas ou indiretas inerentes ao regular fornecimento.

5.4. Condições de entrega dos produtos

5.4.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra avarias, umidade, exposição indevida às intempéries, contaminação, vazamentos, ruptura de embalagens ou outras condições capazes de comprometer sua integridade, qualidade ou segurança.

5.4.2. Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, com identificação suficiente dos itens e quantitativos fornecidos, além dos documentos técnicos ou sanitários que sejam exigíveis em razão da natureza do produto ou tenham sido solicitados pela Administração.

5.4.3. Os materiais entregues deverão corresponder integralmente às especificações deste Termo de Referência, à proposta aceita, à marca/fabricante declarados quando exigidos na proposta e aos quantitativos constantes da respectiva solicitação.

5.4.4. Produtos líquidos, químicos, aerossóis e outros materiais sujeitos a vazamento, ruptura ou incompatibilidade deverão ser transportados e acondicionados de forma adequada às suas características, observadas as orientações do fabricante e as normas de segurança aplicáveis.

5.4.5. Não será admitido o transporte ou acondicionamento conjunto de produtos em condições capazes de provocar contaminação, reação, deterioração, perda de qualidade ou risco à integridade dos materiais.

5.4.6. A descarga, movimentação e disponibilização dos materiais no ponto de recebimento indicado pela Administração integram a obrigação de fornecimento e deverão ser realizadas pela contratada ou por operador logístico sob sua responsabilidade, sem transferência aos servidores municipais dos encargos próprios da logística de entrega.

5.5. Particularidades logísticas do fornecimento

5.5.1. A contratada deverá considerar, na organização de sua logística, as condições necessárias ao efetivo abastecimento do Município de Autazes/AM, assegurando que os materiais cheguem ao destino dentro do prazo e em condições compatíveis com as especificações contratadas.

5.5.2. A utilização de transportadoras, embarcações, veículos, operadores logísticos, pontos de transbordo ou outros meios necessários ao deslocamento da carga não transfere à Administração qualquer responsabilidade pela execução da logística, permanecendo a contratada integralmente responsável pela entrega no destino estabelecido.

5.5.3. Compete à contratada transmitir aos transportadores ou operadores logísticos eventualmente utilizados todas as informações relativas ao endereço, horário, contato da unidade recebedora, características da carga e cuidados necessários ao seu adequado manuseio.

5.5.4. As despesas e os riscos inerentes ao deslocamento da mercadoria até o local de entrega deverão estar integralmente contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança posterior de frete, deslocamento, transbordo, carga, descarga, seguro, adicional logístico ou despesa equivalente necessária ao cumprimento regular do objeto.

5.5.5. Eventuais particularidades da logística regional não afastam a obrigação de preservação das embalagens, validade, composição, quantidade e demais características dos produtos, cabendo à contratada adotar os meios necessários para que o transporte não comprometa a conformidade do objeto.

5.6. Substituição e complementação durante a execução

5.6.1. Os materiais que apresentarem desconformidade manifesta com as especificações, divergência de quantidade, avaria, violação, vazamento, deterioração, prazo de validade inadequado ou outra irregularidade que inviabilize sua aceitação poderão ser recusados total ou parcialmente pela Administração.

5.6.2. Os itens recusados deverão ser substituídos ou complementados pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação da irregularidade, salvo quando a natureza da necessidade exigir prazo inferior expressamente aceito pela contratada ou quando a Administração, mediante justificativa, admitir prazo diverso.

5.6.3. A substituição, complementação, retirada do material recusado e nova entrega ocorrerão integralmente às expensas da contratada, sem alteração dos preços registrados ou qualquer ônus adicional para o Município.

5.6.4. A substituição do produto recusado não afasta eventual responsabilização por atraso, fornecimento desconforme ou demais consequências previstas no Edital e nos instrumentos da contratação.

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 aceita pela Administração e no instrumento contratual ou equivalente.

6.1.3. O acompanhamento da execução deverá considerar a natureza de fornecimento parcelado e sob demanda, permitindo o controle individualizado das Ordens de Fornecimento, dos quantitativos solicitados, das entregas realizadas, das ocorrências registradas e, quando pertinente, dos saldos da Ata de Registro de Preços.

6.2. Agentes e setores envolvidos

6.2.1. O acompanhamento da execução poderá envolver, de acordo com as atribuições definidas pela Administração:

a) gestor da contratação, responsável pela coordenação do acompanhamento, articulação entre os setores envolvidos e adoção das providências administrativas necessárias à regular execução;

b) fiscal técnico, responsável pela verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas na contratação;

c) fiscal administrativo, quando designado, responsável pelo acompanhamento dos aspectos documentais, prazos, comunicações, regularidade das obrigações e demais providências administrativas relacionadas à execução;

d) Almoxarifado Central ou setor responsável pelo recebimento, incumbido da conferência quantitativa inicial, registro da entrada, controle, armazenamento e encaminhamento dos materiais, conforme as respectivas competências;

e) unidade demandante, quando necessário, para apoio na avaliação da adequação do material à finalidade para a qual foi requisitado; e

f) área técnica ou setor especializado, quando determinada característica do produto exigir manifestação específica para aferição de sua conformidade.

6.2.2. A participação dos agentes e setores mencionados não implica sobreposição obrigatória de funções, devendo a Administração distribuir as atribuições de acordo com sua estrutura organizacional e com as designações formalmente realizadas.

6.3. Atribuições da fiscalização

6.3.1. Compete à fiscalização, no que couber:

a) acompanhar o cumprimento das Ordens de Fornecimento e dos prazos estabelecidos;

b) verificar a correspondência entre os materiais entregues e os itens, quantitativos, marcas ou fabricantes declarados, quando aplicável, e especificações constantes da contratação;

c) conferir, conforme a natureza do produto, integridade das embalagens, apresentação comercial, capacidade, dimensões, conteúdo, lote, validade, rotulagem, regularidade sanitária e demais requisitos técnicos pertinentes;

d) verificar a compatibilidade entre produtos funcionalmente relacionados, quando exigida neste Termo de Referência;

e) solicitar ficha técnica, rótulo, certificado, registro, FDS, documento do fabricante ou outro elemento previsto na contratação quando necessário à aferição de conformidade;

f) registrar as ocorrências verificadas durante a execução, inclusive atrasos, divergências quantitativas, produtos recusados, substituições, complementações e demais fatos relevantes;

g) solicitar à contratada esclarecimentos, correções, complementações ou substituições necessárias ao adequado cumprimento do objeto;

h) comunicar ao gestor ou à autoridade competente os fatos que ultrapassem sua competência ou que possam caracterizar inadimplemento contratual;

i) subsidiar o recebimento do objeto, a liquidação da despesa e a adoção das medidas administrativas cabíveis; e

j) acompanhar, quando pertinente, os quantitativos efetivamente fornecidos e o saldo remanescente dos itens registrados, de modo a prevenir requisições superiores aos limites disponíveis.

6.4. Controle das entregas e documentação

6.4.1. Cada entrega deverá ser vinculada à respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente, possibilitando a identificação da unidade requisitante, dos itens, quantitativos e documentos fiscais correspondentes.

6.4.2. A fiscalização deverá observar a correspondência entre o material efetivamente entregue, o documento fiscal apresentado e a solicitação emitida pela Administração, promovendo o registro de eventuais divergências antes do atesto para fins de pagamento.

6.4.3. Quando houver fornecimento parcial autorizado, substituição, complementação ou correção de determinada entrega, a ocorrência deverá ser registrada de forma a preservar a rastreabilidade dos quantitativos efetivamente recebidos e do saldo ainda pendente de atendimento.

6.4.4. Os documentos técnicos ou sanitários apresentados durante a execução poderão ser juntados aos autos, registrados em sistema próprio ou mantidos junto à documentação de fiscalização, conforme sua pertinência e a sistemática administrativa adotada.

6.5. Registro e comunicação das ocorrências

6.5.1. As ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas nos autos, em sistema de gestão, relatório de fiscalização ou instrumento próprio de acompanhamento, com indicação, sempre que possível, da data, item afetado, quantidade, natureza da ocorrência e providências adotadas.

6.5.2. As comunicações dirigidas à contratada deverão identificar de maneira objetiva a irregularidade constatada, o item ou fornecimento correspondente, a providência requerida e o prazo aplicável para saneamento, quando cabível.

6.5.3. As determinações da fiscalização deverão permanecer restritas às obrigações estabelecidas nos instrumentos da contratação, não podendo resultar em modificação informal das especificações, quantitativos, preços, condições de execução ou demais elementos essenciais do objeto.

6.5.4. Situações que possam resultar em aplicação de sanção, alteração contratual, cancelamento de registro, rescisão ou outra providência de competência superior deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente, acompanhadas dos registros e elementos necessários à respectiva análise.

6.6. Responsabilidade da contratada

6.6.1. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, procedência, regularidade, integridade, segurança e conformidade

dos materiais fornecidos, inclusive quanto a vícios, defeitos, irregularidades ou danos decorrentes da execução.

6.6.2. A aceitação provisória, o atesto de documento fiscal ou qualquer atuação da fiscalização não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ou desconformidades posteriormente identificados e relacionados às condições existentes no momento do fornecimento.

6.6.3. A contratada permanecerá responsável pelos atos de transportadores, operadores logísticos, empregados, prepostos ou terceiros utilizados na execução das atividades acessórias ao fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas a cada agente.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento provisório

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou pelo setor competente, de forma sumária, para verificação inicial da correspondência entre o fornecimento realizado e a respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

7.1.2. A conferência inicial compreenderá, conforme a natureza do item, a verificação dos quantitativos entregues, integridade física, acondicionamento, apresentação comercial, identificação do produto e ausência de avarias, vazamentos, violações ou outras desconformidades aparentes.

7.1.3. Para produtos sujeitos a prazo de validade, rotulagem ou controle sanitário, serão verificadas, quando aplicáveis, informações relativas a lote, fabricação, validade, conteúdo, fabricante, identificação sanitária e demais elementos exigidos na especificação do item.

7.1.4. Constatada, nessa etapa, divergência quantitativa, embalagem violada ou avariada, vazamento, produto deteriorado, ausência de identificação obrigatória ou outra desconformidade manifesta, a Administração poderá recusar total ou parcialmente a entrega, registrando a ocorrência para adoção das providências cabíveis.

7.1.5. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, não produz atesto automático para pagamento e não afasta a posterior verificação de sua conformidade técnica, documental, sanitária e funcional.

7.2. Recebimento definitivo

7.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e no instrumento de solicitação.

7.2.2. A verificação definitiva poderá compreender, conforme a natureza do item:

a) conferência de composição, apresentação, conteúdo, capacidade e dimensões;

b) análise da integridade, qualidade, acabamento, resistência e funcionalidade dos utensílios e materiais reutilizáveis;

c) conferência de rotulagem, lote, fabricação, prazo de validade e regularidade sanitária dos produtos sujeitos a tais requisitos;

d) verificação da correspondência entre a marca, fabricante ou referência declarada na proposta e o produto efetivamente entregue, quando essas informações integrarem a proposta aceita;

e) comprovação da compatibilidade entre itens funcionalmente relacionados, especialmente mops e respectivos refis, bem como papéis institucionais e dispensers correspondentes; e

f) análise de documentos técnicos, sanitários ou de segurança exigíveis para o produto, quando necessária à confirmação de sua conformidade.

7.2.3. Sempre que a aferição de determinada característica não puder ser realizada por simples inspeção visual, a Administração poderá utilizar ficha técnica, rótulo, documentação do fabricante, registro oficial, medição, teste funcional simples ou outro meio objetivo compatível com a natureza do produto.

7.2.4. Sendo constatada desconformidade com as especificações ou condições da contratação, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais, determinando sua substituição, complementação ou regularização, sem ônus adicional para o Município, observados os prazos e condições estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto.

7.2.5. O recebimento definitivo somente será formalizado após constatado o atendimento das condições exigidas, mediante atesto na nota fiscal, termo de recebimento ou outro instrumento administrativo adequado adotado pela Administração.

7.2.6. Quando uma mesma entrega compreender diversos itens, a existência de desconformidade em determinado produto não impedirá, por si só, o recebimento definitivo daqueles que estiverem regularmente entregues e puderem ser individualizados, sem prejuízo da pendência relativa aos itens recusados.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, irregularidades sanitárias, perda prematura de qualidade ou demais desconformidades posteriormente identificadas, quando relacionadas às condições existentes no momento da entrega.

7.2.8. Somente os quantitativos efetivamente entregues, definitivamente recebidos e aceitos serão considerados para fins de atesto, liquidação da despesa e pagamento.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição e atesto

8.1.1. A medição da execução corresponderá aos materiais efetivamente entregues, recebidos definitivamente e aceitos pela Administração, observadas as quantidades,

especificações e preços registrados constantes da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra 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 produtos não entregues, recusados, devolvidos, fornecidos em quantidade superior à requisitada ou pendentes de substituição, complementação ou regularização.

8.1.3. Nos casos em que uma mesma Ordem de Fornecimento compreender diversos itens e houver recebimento definitivo apenas parcial, poderão ser medidos e atestados os materiais regularmente entregues e individualizáveis, permanecendo suspensa a medição apenas quanto aos itens ou quantitativos pendentes de regularização.

8.1.4. Para fins de medição, prevalecerão os quantitativos efetivamente aceitos pela Administração, vedado o pagamento com base exclusivamente nos quantitativos estimados da Ata de Registro de Preços ou inicialmente previstos na Ordem de Fornecimento quando não integralmente executados.

8.2. Apresentação da nota fiscal

8.2.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento fiscal equivalente correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, contendo, quando aplicável, a identificação do processo, da Ata de Registro de Preços, da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento correspondente.

8.2.2. O documento fiscal deverá permitir a correlação com o fornecimento realizado, indicando, conforme aplicável, a descrição dos itens, unidades, quantitativos, valores unitários e valor total, em conformidade com os preços registrados e com os materiais definitivamente recebidos.

8.2.3. Quando houver recebimento parcial, rejeição ou substituição pendente que impeça a correspondência entre o documento fiscal e os materiais efetivamente aceitos, a contratada deverá promover a adequação, correção, substituição ou emissão do documento fiscal pertinente antes da liquidação da despesa correspondente.

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, contábeis e tributárias aplicáveis ao Município.

8.3.2. A liquidação compreenderá a verificação da regularidade do fornecimento, da correspondência entre a documentação fiscal e os materiais aceitos, dos valores devidos e dos demais elementos necessários à comprovação do direito da contratada ao pagamento.

8.3.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal ou documento equivalente, desde que inexistam pendências imputáveis à contratada que impeçam a regular liquidação da despesa.

8.3.4. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos quantitativos regularmente fornecidos e aceitos, não gerando a Ata de Registro de Preços, por si só, direito a pagamento, indenização ou aquisição dos quantitativos nela estimados.

8.4. Pendências e regularização

8.4.1. Havendo erro ou inconsistência no documento fiscal, divergência de quantidade ou valores, desconformidade dos materiais, ausência de documentação exigível ou outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o processamento do pagamento ficará suspenso quanto à parcela afetada até a correspondente regularização.

8.4.2. A contratada será comunicada acerca da pendência identificada e deverá promover sua correção no prazo compatível com a providência necessária, sem prejuízo dos demais prazos e responsabilidades previstos neste Termo de Referência.

8.4.3. Regularizada a pendência e estando presentes as condições para liquidação, o procedimento de pagamento terá prosseguimento na forma estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

8.4.4. A existência de irregularidade restrita a determinado item ou parcela não impedirá o processamento do pagamento relativo aos demais itens regularmente entregues, recebidos e individualizáveis, quando tecnicamente e contabilmente possível sua segregação.

8.5. Retenções e manutenção das condições de regularidade

8.5.1. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções legalmente exigíveis, de acordo com a legislação aplicável no momento do pagamento.

8.5.2. A Administração poderá verificar, durante a execução e especialmente por ocasião da liquidação e do pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis da contratada.

8.5.3. Eventuais irregularidades identificadas deverão ser tratadas conforme a legislação aplicável e as condições do Edital, não autorizando a Administração a promover retenções ou descontos sem fundamento legal ou contratual.

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 – SRP, 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 diversificada do objeto, permitindo a participação de fornecedores atuantes em diferentes segmentos de materiais de higiene e limpeza, 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 da proposta, conformidade do produto e habilitação.

9.1.4. A disputa será realizada pelo modo aberto, mediante apresentação de lances sucessivos, na forma disciplinada no Edital e no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

9.2. Apresentação e aceitabilidade da proposta

9.2.1. A proposta deverá identificar suficientemente o produto ofertado e indicar, conforme disciplinado no Edital, marca, fabricante e, quando existente, modelo ou referência comercial, além da descrição do produto, unidade de fornecimento, preço unitário e demais informações necessárias à sua avaliação.

9.2.2. A indicação de marca, fabricante, modelo ou referência deverá permitir a correlação objetiva entre o produto ofertado e a documentação eventualmente apresentada para comprovação de sua conformidade.

9.2.3. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento e à entrega dos materiais no Município de Autazes/AM, inclusive tributos, frete, transporte, transbordo ou baldeação quando necessários, carga, descarga, movimentação, seguro, embalagens, acondicionamento e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução.

9.2.4. Não será aceita proposta que:

a) deixe de atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas para o item;

b) contenha produto de natureza, composição, capacidade, apresentação ou finalidade incompatível com a requerida;

c) apresente unidade de fornecimento ou conteúdo inferior ao exigido;

d) apresente preço ou condição incompatível com as regras estabelecidas no Edital;

e) impossibilite a identificação suficiente do produto ofertado, após eventual diligência cabível; ou

f) esteja em desacordo com requisito sanitário, técnico, regulamentar ou de segurança aplicável ao respectivo produto.

9.2.5. A oferta de produto com características qualitativas superiores às especificações mínimas poderá ser admitida sem acréscimo de preço para a Administração, desde que preservadas a natureza, finalidade, unidade de fornecimento, conteúdo mínimo, compatibilidade funcional e demais características essenciais exigidas para o item.

9.2.6. A apresentação comercial de capacidade superior à especificada somente será admitida quando não resultar em prejuízo ao controle quantitativo, armazenamento, utilização ou distribuição do material e não ocasionar qualquer acréscimo de preço à Administração, observadas as condições específicas previstas para cada 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 rótulo, ficha técnica, catálogo, imagem da embalagem, página oficial do fabricante, registro ou regularização sanitária, certificado, declaração técnica, FDS ou outro documento idôneo, conforme a natureza do produto e a característica que se pretenda verificar.

9.3.3. A documentação apresentada deverá permitir correlação suficiente entre o produto ofertado e o item licitado, especialmente quanto à identidade, composição, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensões, qualidade, segurança, desempenho e compatibilidade exigidos.

9.3.4. Para produtos sujeitos a controle sanitário ou regulamentação específica, a Administração poderá verificar, quando aplicável, a existência e a regularidade de registro, notificação, autorização, certificação ou outro enquadramento exigível perante o órgão competente.

9.3.5. Nos itens funcionalmente relacionados, poderá ser verificada a compatibilidade entre os componentes ofertados, especialmente entre mops e respectivos refis e entre papéis institucionais e dispensers correspondentes.

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 fabricante, página oficial, órgão regulador, base pública oficial, confirmação de especificações, apresentação de documento técnico complementar ou esclarecimento de informação já declarada pelo licitante.

9.4.3. A diligência não poderá resultar em alteração substancial da proposta, substituição indevida do produto originalmente ofertado ou apresentação posterior de elemento que deveria existir na data própria quando sua ausência caracterizar descumprimento material da exigência.

9.4.4. A ausência, inconsistência ou incompletude de informação de natureza meramente complementar ou passível de confirmação objetiva não acarretará desclassificação automática quando puder ser regularmente esclarecida sem violação à isonomia, à vinculação ao instrumento convocatório, à competitividade ou à igualdade entre os licitantes.

9.5. Amostras

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 rótulos, fichas técnicas, registros, documentação do fabricante e demais elementos objetivos.

9.5.2. A apresentação de amostra poderá ser exigida excepcionalmente e de forma motivada, quando indispensável à avaliação de característica relevante que não possa ser suficientemente comprovada por documentação ou outro meio objetivo.

9.5.3. Eventual solicitação de amostra será dirigida ao licitante cuja proposta esteja sob análise, observados os procedimentos, prazos, critérios de avaliação e consequências definidos no Edital, de modo a assegurar tratamento isonômico e julgamento objetivo.

9.6. Requisitos de habilitação

9.6.1. Para fins de habilitação, serão exigidos, na forma e nos limites estabelecidos no Edital e na legislação aplicável:

a) habilitação jurídica;

b) regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) qualificação econômico-financeira;

d) qualificação técnica, na medida necessária e proporcional à natureza do fornecimento; e

e) declarações, licenças, autorizações e demais documentos legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

9.6.2. As exigências de habilitação deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, vedadas condições desnecessárias, excessivas ou sem relação direta com a capacidade do licitante para executar o fornecimento.

9.7. Qualificação técnica

9.7.1. A qualificação técnica será exigida nos limites necessários à demonstração de que o licitante possui experiência compatível com a execução satisfatória do fornecimento, consideradas a natureza, relevância, volume e características do objeto.

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 materiais de higiene, limpeza, saneantes, utensílios ou produtos similares e compatíveis, em características relevantes, com o objeto da contratação.

9.7.3. Não será exigida identidade absoluta entre os produtos descritos no atestado e cada um dos 73 (setenta e três) itens licitados, devendo ser considerada a compatibilidade material da experiência demonstrada com a obrigação a ser assumida.

9.7.4. A comprovação da capacidade técnica poderá resultar de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem o atendimento às exigências estabelecidas no Edital.

9.7.5. Eventuais quantitativos mínimos ou outras condições de capacidade técnica somente poderão ser exigidos quando devidamente justificados na fase preparatória, observada sua proporcionalidade com as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

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 objetivos estabelecidos no Edital.

9.8.2. Os requisitos econômico-financeiros deverão ser proporcionais aos riscos e à dimensão econômica da contratação, vedada a imposição de condições sem pertinência com a segurança da futura execução ou capazes de restringir injustificadamente a competitividade.

9.9. Marcas 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 aplicável.

9.9.2. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, credenciamento exclusivo, vínculo comercial específico com fabricante ou distribuidor ou condição equivalente, salvo quando houver fundamento técnico e jurídico concreto que demonstre sua indispensabilidade.

9.9.3. A indicação de marca, fabricante e referência comercial pelo licitante possui finalidade de individualização e verificação do produto ofertado, não caracterizando indicação de marca pela Administração.

9.10. Resultado da seleção e inversão das fases

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, mediante realização da fase de habilitação em momento anterior à apresentação de propostas e lances e ao julgamento, conforme motivação constante dos autos e disciplina específica estabelecida no Edital.

9.10.4. A inversão das fases não altera os critérios técnicos, econômicos e documentais aplicáveis à seleção, nem dispensa a posterior verificação da conformidade da proposta do licitante habilitado com as especificações deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação será aquele apurado e consolidado em Pesquisa de Preços própria, integrante da fase preparatória, elaborada com base nas especificações técnicas e nos quantitativos definidos neste Termo de Referência.

10.2. A formação dos preços referenciais considerará fontes compatíveis com a natureza dos materiais de higiene e limpeza, especialmente contratações públicas similares, atas de

registro de preços, dados disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, publicações oficiais, referências de mercado e demais fontes idôneas incorporadas à instrução processual, observados os critérios de análise, comparação, saneamento e tratamento dos dados estabelecidos no documento técnico correspondente.

10.3. A pesquisa deverá observar a correspondência entre o preço utilizado como referência e a especificação técnica definitiva de cada item, especialmente quanto à composição, apresentação, conteúdo, capacidade, dimensões, quantidade por embalagem e demais características capazes de influenciar seu valor, de modo a evitar a utilização de preços relativos a produtos materialmente distintos daqueles efetivamente pretendidos pela Administração.

10.4. Na formação dos preços estimados serão consideradas, quando pertinentes, as condições concretas de fornecimento no Município de Autazes/AM, compreendendo os custos ordinariamente incidentes sobre transporte e frete, carga e descarga, transbordo ou baldeação quando necessários, acondicionamento, volume e peso dos materiais, fornecimentos parcelados, disponibilidade regional dos produtos e demais circunstâncias objetivas capazes de influenciar o custo final da execução.

10.5. Eventuais tratamentos, adequações ou ajustes realizados sobre referências coletadas deverão estar expressamente demonstrados e fundamentados na Pesquisa de Preços ou Nota Técnica específica, acompanhados das respectivas fontes, critérios utilizados e memória de cálculo, de modo a assegurar rastreabilidade, coerência e possibilidade de verificação dos valores estimados.

10.6. A análise dos preços buscará afastar referências manifestamente incompatíveis, inexequíveis, excessivamente elevadas, desatualizadas ou relativas a produtos que não apresentem equivalência suficiente com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, preservando-se amostra de preços apta a representar, de maneira tecnicamente justificável, as condições da contratação.

10.7. Os valores unitários estimados, os valores totais por item e o valor global da contratação permanecerão em documento próprio de caráter sigiloso, integrante dos autos, juntamente com as fontes consultadas, metodologia adotada e memória de cálculo, observadas as regras estabelecidas no Edital quanto ao acesso pelos órgãos de controle e ao momento de divulgação do orçamento.

10.8. O caráter sigiloso do orçamento não alcança as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, critérios de julgamento ou demais informações necessárias à adequada formulação das propostas pelos licitantes.

10.9. A estimativa constitui parâmetro para o planejamento, análise de aceitabilidade das propostas e acompanhamento econômico da contratação, não representando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços e do fornecimento sob demanda.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de contratação processada sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, 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 utilização de instrumento equivalente.

11.2. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à prévia verificação da correspondente disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual e os demais instrumentos de planejamento e gestão fiscal aplicáveis ao Município.

11.3. As despesas decorrentes das aquisições serão suportadas pelas dotações das Secretarias, órgãos, unidades ou fundos responsáveis pela respectiva demanda, de acordo com a destinação dos materiais e com a classificação orçamentária pertinente.

11.4. A existência da Ata de Registro de Preços, por si só, não gera obrigação de contratação, não constitui empenho de despesa e não assegura ao fornecedor a aquisição integral dos quantitativos estimados, permanecendo cada contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à autorização da autoridade competente.

11.5. A emissão da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente deverá ocorrer somente após a confirmação da existência de dotação suficiente para suportar a respectiva despesa, observados os controles internos e os procedimentos administrativos aplicáveis.

11.6. A compatibilidade da contratação com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA e, quando aplicável, o Plano de Contratações Anual – PCA deverá estar demonstrada nos autos, observadas as peculiaridades do planejamento municipal e a natureza estimativa própria do Sistema de Registro de Preços.

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 estabelecida 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 outro instrumento admitido em lei.

12.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, nem assegura ao fornecedor direito à aquisição de quantidade mínima ou da totalidade dos itens registrados, permanecendo cada contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público.

12.1.4. As aquisições serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, observados os quantitativos efetivamente necessários, os saldos disponíveis de cada item e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata.

12.2. Gestão dos quantitativos e dos preços registrados

12.2.1. Os quantitativos registrados serão controlados durante toda a vigência da Ata, considerando-se, individualmente por item, as contratações efetivamente formalizadas e os respectivos saldos remanescentes.

12.2.2. A emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente deverá observar o saldo disponível do respectivo item, vedada a contratação de quantidade superior à registrada, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legalmente admitidas.

12.2.3. Os preços registrados poderão ser alterados, revistos, reajustados ou atualizados somente nas hipóteses admitidas pela legislação, regulamentação aplicável, Edital e Ata de Registro de Preços, mediante procedimento administrativo próprio e comprovação dos pressupostos necessários.

12.2.4. Eventual pedido de alteração de preço formulado pelo fornecedor deverá ser devidamente instruído com elementos capazes de demonstrar a ocorrência e a repercussão econômica do fato alegado, não produzindo efeitos automáticos nem autorizando a interrupção unilateral de obrigações regularmente formalizadas.

12.2.5. O fornecedor deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas e, quando exigível, as condições de habilitação e regularidade pertinentes.

12.3. Prorrogação da Ata e renovação dos quantitativos

12.3.1. A eventual prorrogação da Ata dependerá de prévia manifestação da Administração, anuência do fornecedor e demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preços, análise de mercado ou outro procedimento tecnicamente adequado.

12.3.2. Quando admitido pela legislação e regulamentação aplicáveis e houver previsão expressa no Edital e na própria Ata, a prorrogação poderá compreender a renovação ou o restabelecimento dos quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, mediante decisão motivada da Administração.

12.3.3. Na hipótese do subitem anterior, não haverá acumulação entre os quantitativos renovados e eventuais saldos remanescentes do período anterior que resulte em quantidade disponível superior àquela autorizada para o novo período de vigência, devendo o instrumento de prorrogação disciplinar expressamente a correspondente recomposição dos saldos.

12.3.4. A prorrogação e eventual renovação dos quantitativos deverão ser formalizadas antes do término da vigência da Ata, mediante instrumento próprio, com demonstração da necessidade administrativa, da vantajosidade econômica e do atendimento das demais condições aplicáveis.

12.3.5. A prorrogação da Ata não constitui direito subjetivo do fornecedor e dependerá de avaliação discricionária e motivada da Administração quanto à conveniência, necessidade e vantajosidade de sua manutenção.

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 estabelecidas na legislação, na regulamentação aplicável, no Edital e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.4.2. A superveniência de fato que, segundo o fornecedor, inviabilize a manutenção do preço registrado deverá ser formalmente comunicada e comprovada perante a Administração, que decidirá após análise dos elementos apresentados.

12.4.3. A simples apresentação de pedido de revisão, alteração ou cancelamento não autoriza o fornecedor a suspender unilateralmente fornecimento já regularmente requisitado ou obrigação anteriormente constituída, ressalvada decisão expressa da Administração ou hipótese legal aplicável.

12.4.4. O cancelamento do registro de determinado fornecedor ou item não prejudicará a adoção das providências destinadas à convocação dos demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, quando existente e juridicamente cabível.

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, Autorização de Compra ou outro instrumento admitido em lei, conforme a natureza e as características da aquisição.

12.5.2. Cada contratação deverá identificar os itens e quantitativos requisitados, o preço registrado aplicável, a unidade destinatária, o local de entrega e as demais condições necessárias à execução.

12.5.3. A vigência das contratações decorrentes da Ata observará o prazo estabelecido no respectivo instrumento e na legislação aplicável, não se confundindo com o período de vigência da própria Ata de Registro de Preços.

12.5.4. As obrigações decorrentes das contratações formalizadas durante a vigência da Ata permanecerão exigíveis nos termos do instrumento correspondente, ainda que sua execução ou encerramento ocorra posteriormente ao término da vigência da Ata, quando juridicamente admissível.

12.6. Adesão por órgãos ou entidades não participantes

12.6.1. A utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes somente será admitida quando expressamente permitida no Edital e na Ata e desde que atendidos os requisitos, limites quantitativos, justificativas, demonstração de vantajosidade, anuências e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentação aplicáveis.

12.6.2. A eventual autorização de adesão deverá considerar a capacidade de atendimento do fornecedor e não poderá comprometer o abastecimento das unidades municipais ou prejudicar as contratações planejadas pela Prefeitura Municipal de Autazes/AM.

12.6.3. As aquisições promovidas por órgãos não participantes não reduzirão os quantitativos destinados à Administração gerenciadora, salvo disposição normativa específica em sentido diverso.

12.7. Disposições complementares do Sistema de Registro de Preços

12.7.1. As regras relativas à formação do cadastro de reserva, ordem de classificação, convocação de fornecedores, remanejamento de quantitativos, gerenciamento dos saldos, alteração dos preços registrados, cancelamento do registro e demais procedimentos operacionais do Sistema de Registro de Preços serão disciplinadas de forma complementar no Edital e na minuta da Ata.

12.7.2. O gerenciamento da Ata deverá permitir a identificação dos quantitativos inicialmente registrados, das contratações realizadas e dos saldos remanescentes de cada um dos itens, assegurando rastreabilidade e controle durante toda a sua vigência.

12.7.3. As disposições da Ata de Registro de Preços deverão ser interpretadas em conjunto com este Termo de Referência, o Edital, a proposta vencedora e os instrumentos decorrentes, preservando-se as especificações técnicas, preços registrados e demais condições que fundamentaram o resultado da licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes:

a) fornecer os materiais de higiene e limpeza em estrita conformidade com as especificações, quantidades, unidades de fornecimento, prazos e demais condições estabelecidas na contratação;

b) entregar produtos novos, próprios para a finalidade a que se destinam, em adequadas condições de qualidade, integridade, conservação, segurança e utilização, vedado o fornecimento de materiais usados, deteriorados, adulterados, violados ou incompatíveis com as especificações;

c) responsabilizar-se integralmente por transporte, frete, transbordo ou baldeação quando necessários, carga, descarga, movimentação, seguro, tributos, embalagens, acondicionamento e demais despesas necessárias à entrega no local indicado pela Administração;

d) assegurar que os produtos químicos, saneantes, aerossóis e demais materiais sujeitos a cuidados específicos sejam transportados, acondicionados e entregues em condições compatíveis com sua natureza, prevenindo vazamentos, contaminações, avarias, reações ou riscos decorrentes de acondicionamento inadequado;

e) entregar os produtos em embalagens originais, íntegras e adequadamente identificadas, observadas, quando aplicáveis, as exigências relativas a rotulagem, lote, fabricação, validade, composição, conteúdo, advertências e demais informações obrigatórias;

f) apresentar, quando aplicável ou quando solicitado pela Administração, ficha técnica, rótulo, certificado, registro, regularização sanitária, Ficha de Dados de Segurança – FDS, declaração do fabricante ou outro documento idôneo destinado à comprovação da regularidade e conformidade do produto;

g) observar as normas sanitárias, ambientais, técnicas, de segurança, rotulagem, armazenamento, transporte, registro, notificação, certificação e demais disposições regulamentares aplicáveis à natureza de cada material;

h) substituir, complementar ou regularizar, às suas expensas, os produtos recusados em razão de divergência quantitativa, avaria, vazamento, violação de embalagem, inadequação de qualidade, validade, composição, capacidade, dimensão, rotulagem ou qualquer outra desconformidade com as condições exigidas;

i) assegurar, nos itens funcionalmente relacionados, a necessária compatibilidade entre os produtos fornecidos, especialmente entre mops e respectivos refis, bem como entre papéis institucionais e dispensers correspondentes;

j) manter, durante a execução das contratações decorrentes da Ata, as condições de habilitação e regularidade exigíveis, comunicando à Administração qualquer alteração relevante;

k) comunicar tempestivamente à Administração qualquer fato superveniente capaz de comprometer o cumprimento dos prazos, a disponibilidade dos produtos ou as condições regulares de fornecimento, apresentando as respectivas justificativas e providências;

l) atender às solicitações e determinações regularmente emitidas pelo gestor, fiscal ou setor competente, relacionadas às obrigações estabelecidas na contratação;

m) manter canal de comunicação atualizado e representante apto a receber Ordens de Fornecimento, solicitações, esclarecimentos e notificações durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes; e

n) responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, prepostos, transportadores, operadores logísticos e demais terceiros utilizados na execução das atividades acessórias ao fornecimento.

13.2. A contratada deverá assegurar que os produtos efetivamente entregues correspondam àqueles identificados na proposta e na documentação apresentada durante o procedimento licitatório ou em eventual diligência, inclusive quanto à marca, fabricante, modelo ou referência comercial, quando declarados.

13.3. A substituição de marca, fabricante ou produto originalmente ofertado somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, quando devidamente justificada, desde que o produto substituto atenda integralmente às especificações do item, apresente qualidade

igual ou superior, preserve a finalidade e a compatibilidade exigidas e não implique acréscimo de preço.

13.4. Não serão admitidos produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados, com embalagens violadas, avariadas ou com vazamento, nem materiais que apresentem características incompatíveis com aquelas declaradas na proposta ou exigidas neste Termo de Referência.

13.5. A contratada responderá pelos vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades dos materiais fornecidos, inclusive aqueles identificados após o recebimento definitivo quando relacionados às condições existentes no momento da entrega, sem prejuízo das garantias legais e demais responsabilidades aplicáveis.

13.6. A utilização de transportadora, operador logístico, embarcação, veículo, ponto de transbordo ou terceiro para execução das atividades acessórias de transporte e entrega não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pela integridade, qualidade, regularidade e entrega dos produtos no destino indicado pela Administração.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes:

a) emitir Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, Autorização de Compra ou instrumento equivalente, contendo os elementos necessários à adequada execução do fornecimento, especialmente os itens, quantitativos, unidade destinatária e local de entrega;

b) requisitar os materiais de acordo com a necessidade efetiva da Administração e dentro dos quantitativos e saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços;

c) indicar o local, horário e demais condições necessárias ao recebimento dos materiais, comunicando previamente eventual condição específica que deva ser observada pela contratada;

d) designar gestor e fiscal(is) responsáveis pelo acompanhamento da execução, na forma da legislação e dos atos administrativos aplicáveis;

e) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sem que essa atuação exclua ou reduza a responsabilidade desta pela regular execução do fornecimento;

f) receber provisória e definitivamente os materiais, desde que atendidas as especificações, quantidades, condições de qualidade e demais requisitos estabelecidos na contratação;

g) realizar, quando necessário, as verificações técnicas, documentais, sanitárias ou funcionais pertinentes à aferição da conformidade dos produtos fornecidos;

h) comunicar formalmente à contratada as irregularidades, divergências quantitativas, avarias, vazamentos, inadequações ou demais desconformidades identificadas durante o fornecimento;

i) solicitar, quando cabível, a substituição, complementação ou regularização dos produtos entregues em desacordo com as condições da contratação, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

j) fornecer à contratada, em tempo adequado, os esclarecimentos e informações indispensáveis ao regular cumprimento das obrigações assumidas;

k) efetuar o pagamento correspondente aos materiais regularmente fornecidos, recebidos definitivamente e atestados, observadas as condições, procedimentos e prazos estabelecidos;

l) adotar as providências administrativas cabíveis diante de atraso, inadimplemento, fornecimento irregular ou descumprimento de obrigação imputável à contratada;

m) providenciar, por meio dos setores competentes, o adequado controle de entrada, estoque, movimentação, distribuição e consumo dos materiais recebidos; e

n) assegurar, após o recebimento, condições adequadas de armazenamento e guarda dos produtos, considerando sua natureza, validade, compatibilidade, condições de segurança e orientações do fabricante.

14.2. A contratante deverá manter registros suficientes das Ordens de Fornecimento emitidas, quantitativos recebidos e saldos dos itens registrados, de forma a permitir o acompanhamento da execução e evitar requisições superiores aos quantitativos disponíveis.

14.3. Compete à Administração adotar os cuidados necessários para que, após o recebimento, produtos químicos, saneantes, aerossóis e demais materiais sujeitos a condições específicas sejam armazenados de maneira compatível com suas características, observadas as informações constantes da rotulagem, FDS, quando aplicável, e demais orientações de segurança pertinentes.

14.4. A contratante deverá assegurar à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa nas hipóteses em que irregularidades verificadas durante a execução possam resultar na aplicação de sanções 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; e

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 materiais;

b) não entrega total ou parcial dos itens regularmente requisitados;

c) fornecimento de produto em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento ou demais condições estabelecidas na contratação;

d) entrega de produto diverso daquele identificado na proposta aceita, ressalvada substituição previamente autorizada pela Administração na forma deste Termo de Referência;

e) recusa injustificada em substituir, complementar ou regularizar produto recusado ou desconforme;

f) fornecimento de produto vencido, deteriorado, adulterado, contaminado, avariado, com embalagem violada, vazamento ou em condições incompatíveis com sua adequada utilização;

g) descumprimento das condições de transporte, acondicionamento ou segurança aplicáveis aos produtos químicos, saneantes, aerossóis e demais materiais que exijam cuidados específicos;

h) descumprimento de obrigação sanitária, ambiental, técnica, de rotulagem, registro, notificação, certificação, segurança ou outra exigência legal ou regulamentar aplicável ao produto fornecido;

i) apresentação de declaração, documento, certificado, registro, ficha técnica, informação ou outro elemento falso ou materialmente inverídico;

j) não atendimento injustificado de diligência, solicitação ou determinação regularmente expedida pela Administração no âmbito da contratação;

k) interrupção injustificada do fornecimento ou abandono de obrigação regularmente constituída;

l) comportamento que comprometa injustificadamente a execução da Ata de Registro de Preços ou de contratação dela decorrente; e

m) prática de fraude ou de qualquer outro ato que comprometa a regularidade da licitação ou da execução contratual.

15.5. A definição da espécie e da extensão da penalidade deverá considerar as circunstâncias do caso concreto, especialmente:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades e consequências da conduta;

c) os danos causados à Administração ou à continuidade do abastecimento;

d) eventuais circunstâncias agravantes ou atenuantes;

e) os antecedentes do infrator, quando juridicamente pertinentes; e

f) os demais critérios estabelecidos na legislação e no Edital.

15.6. A aplicação de sanção administrativa não afasta a obrigação da contratada de reparar os danos causados, substituir ou complementar produtos desconformes, cumprir obrigações pendentes ou restituir valores eventualmente recebidos de forma indevida, conforme o caso.

15.7. A aplicação de penalidade não prejudicará, quando cabíveis, a adoção de outras providências previstas na contratação, inclusive cancelamento do registro, extinção do instrumento decorrente, cobrança de prejuízos e demais medidas legalmente admitidas.

15.8. A tipificação das condutas, os critérios de dosimetria, os percentuais e bases de cálculo das multas, as hipóteses de cumulação, as competências e o procedimento para aplicação das sanções serão disciplinados de forma detalhada 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 – ME/EPP 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 critério de julgamento será o de menor preço por item, a incidência dos benefícios legais será analisada individualmente em relação a cada item, de acordo com seu valor estimado, sua natureza e as condições estabelecidas no Edital.

16.3. Nos itens cujo valor estimado se enquadre no limite legal aplicável às contratações destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será adotada a participação exclusiva de ME/EPP, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas que autorizem seu afastamento, mediante justificativa constante dos autos.

16.4. Nos itens de natureza divisível em que a medida 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 e exceções previstas na legislação e no Edital.

16.5. Serão igualmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios legalmente previstos, especialmente aqueles relativos à regularização fiscal e trabalhista e ao critério de desempate favorecido, na forma disciplinada no Edital.

16.6. A aplicação dos benefícios previstos neste tópico não afastará a necessidade de atendimento integral às especificações técnicas, condições de aceitabilidade da proposta, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas para o respectivo item.

16.7. A adoção, o dimensionamento ou o eventual afastamento da participação exclusiva ou das cotas reservadas deverão ser definidos na fase preparatória e refletidos no Edital, considerando, conforme o caso:

a) o valor estimado individual de cada item;

b) a natureza e a divisibilidade do objeto;

c) a existência de fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP aptos ao atendimento da contratação;

d) os possíveis efeitos sobre a competitividade, economicidade e regularidade do abastecimento; e

e) as hipóteses de exceção previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

16.8. Eventual afastamento de benefício legal aplicável deverá ser expressamente motivado nos autos, não se admitindo sua exclusão automática ou genérica em razão do valor global estimado da contratação, quando o julgamento e a adjudicação ocorrerem individualmente por item.

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, permanecendo preservada a divulgação das quantidades, unidades de fornecimento, especificações técnicas e demais informações necessárias à adequada elaboração 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 formação das propostas e ampliar as condições para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.3. Permanecerão em documento próprio de acesso restrito nos autos os preços unitários referenciais, valores totais por item, valor global estimado, fontes consultadas, critérios de tratamento dos dados, metodologia adotada e respectivas memórias de cálculo.

17.4. A documentação sigilosa deverá conservar elementos suficientes para permitir a rastreabilidade da formação do preço estimado, inclusive a identificação das referências utilizadas, eventuais exclusões ou saneamentos realizados e os fundamentos de adequações técnicas ou econômicas aplicadas durante a pesquisa.

17.5. As condições específicas consideradas na formação dos preços referenciais em razão da execução do fornecimento no Município de Autazes/AM serão demonstradas na documentação técnica da pesquisa de preços e em suas memórias de cálculo, permanecendo submetidas ao mesmo regime de acesso do orçamento estimado enquanto vigente o sigilo.

17.6. Na versão pública deste Termo de Referência e dos documentos disponibilizados aos licitantes, os campos destinados aos preços unitários estimados, valores totais estimados e valor global da contratação serão identificados como “SIGILOSO” ou expressão

equivalente, permanecendo integralmente disponíveis as especificações, unidades e quantitativos necessários à formulação das propostas.

17.7. O caráter sigiloso do orçamento não poderá restringir o acesso dos licitantes às informações técnicas e operacionais indispensáveis à correta compreensão do objeto, especialmente aquelas relativas às condições de entrega, logística, prazos, locais de fornecimento, acondicionamento e demais obrigações capazes de repercutir na formação de seus próprios preços.

17.8. A Administração utilizará internamente o orçamento estimado para subsidiar a análise de aceitabilidade das propostas, a condução das negociações, a avaliação da vantajosidade e os demais atos da fase de julgamento para os quais a referência econômica seja necessária.

17.9. 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.

17.10. O sigilo do orçamento não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais será assegurado acesso integral às informações, fontes, metodologias, memórias de cálculo e demais 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 constante dos autos.

18.2. A adoção da inversão de fases fundamenta-se nas características específicas da presente contratação, que compreende 73 (setenta e três) itens de materiais de higiene e limpeza, com diversidade de produtos, diferentes requisitos técnicos e possibilidade de seleção de múltiplos fornecedores, circunstâncias que recomendam a verificação prévia da regularidade e da capacidade dos participantes antes da fase competitiva.

18.3. A inversão busca conferir maior segurança, racionalidade e eficiência ao procedimento, especialmente por:

a) permitir a análise prévia das condições de habilitação dos participantes;

b) reduzir o risco de sucessivas análises de propostas pertencentes a licitantes que posteriormente não reúnam condições de habilitação;

c) diminuir retrabalhos decorrentes de inabilitações verificadas somente após a fase de julgamento;

d) favorecer maior previsibilidade na condução de certame composto por elevado número de itens; e

e) preservar a eficiência administrativa sem alteração dos requisitos materiais de participação ou dos critérios objetivos de julgamento.

18.4. A inversão das fases não modificará as especificações técnicas dos produtos, o critério de julgamento de menor preço por item, as regras de aceitabilidade das propostas, os requisitos de habilitação ou as demais condições estabelecidas para a contratação.

18.5. Os requisitos de habilitação permanecerão vinculados aos critérios de pertinência, proporcionalidade e necessidade definidos no Edital, não podendo a adoção da inversão justificar a criação de exigências adicionais ou restrições indevidas à competitividade.

18.6. A análise da habilitação observará os documentos e condições previstos no Edital, admitidas as diligências legalmente cabíveis para esclarecimento ou complementação de informações, sem prejuízo da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia e do julgamento objetivo.

18.7. Concluída a etapa de habilitação, o procedimento prosseguirá para a apresentação de propostas e lances e posterior julgamento, observada a sequência operacional estabelecida no Edital e no sistema eletrônico utilizado pela Administração.

18.8. A habilitação prévia não implica aceitação antecipada da proposta comercial nem reconhecimento da conformidade técnica do produto, permanecendo estas sujeitas à análise própria na fase de julgamento.

18.9. A Administração deverá assegurar que a operacionalização da inversão das fases no sistema eletrônico preserve a publicidade dos atos, a competitividade, a igualdade entre os licitantes, a rastreabilidade das decisões e o exercício do contraditório e dos recursos nos momentos processuais cabíveis.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Termo de Referência consolida as condições técnicas, operacionais e administrativas 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 técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, condições de entrega, critérios de recebimento, regras de fiscalização, condições de pagamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser observados nos instrumentos subsequentes da contratação.

19.3. Poderão ser promovidos ajustes no presente Termo de Referência até a publicação do Edital, quando tecnicamente necessários, desde que devidamente motivados e formalizados nos autos, sem alteração indevida da essência do objeto ou prejuízo à coerência da fase preparatória.

19.4. O Edital e seus anexos deverão manter compatibilidade com as condições essenciais definidas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

a) ao objeto e às especificações técnicas dos 73 (setenta e três) itens;

b) aos quantitativos e unidades de fornecimento;

c) ao critério de julgamento de menor preço por item;

d) às condições de habilitação e aceitabilidade das propostas;

e) aos prazos, locais e condições de entrega;

f) aos critérios de recebimento, medição e pagamento;

g) às obrigações da contratada e da contratante;

h) às regras do Sistema de Registro de Preços;

i) ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte;

j) ao orçamento sigiloso; e

k) à inversão das fases de habilitação.

19.5. Em caso de divergência entre documentos da contratação, deverá ser promovida a correspondente compatibilização antes da publicação do Edital ou, se identificada posteriormente, adotada a providência administrativa adequada, preservados a vinculação ao instrumento convocatório, a isonomia, o julgamento objetivo e a segurança jurídica.

19.6. 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, a Ata de Registro de Preços e os demais instrumentos integrantes da contratação.

19.7. Os documentos produzidos na fase preparatória, especialmente o Estudo Técnico Preliminar, a memória de quantitativos, a pesquisa de preços, o mapa de riscos e demais peças pertinentes, integrarão os autos e deverão permanecer compatíveis entre si e com a solução final adotada.

19.8. A publicação do Edital pressupõe a revisão final de coerência entre este Termo de Referência, a minuta da Ata de Registro de Preços, os anexos, o sistema eletrônico e os demais documentos do processo, de modo a evitar divergências de objeto, quantitativos, especificações, prazos, critérios de julgamento ou demais condições relevantes da contratação.

19.9. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, as tabelas, quadros, anexos e demais documentos nele expressamente referenciados, quando existentes.

Autazes/AM, 11 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