



PREGÃO ELETRÔNICO

002/2025

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS - AM
CNPJ: 04.628.608/0001-16
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **26/03/2025** às 11h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 078/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 002-2025

SRP 001-2025

Endereço da Sede Executiva Rua Leopoldo Peres, S/n. – Centro, Cep. 69.685-000 - CNPJ Nº
04.628.608/0001-16.



**REGISTRO DE PREÇOS PARA
CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO
COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM
HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E
TRANSPORTE PARA PACIENTES EM
TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO.**

O MUNICÍPIO DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de TONANTINS, sediada na Rua: Leopoldo Peres, S/N, bairro: centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO por item**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o Decreto Municipal nº 120/2024 e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR: 10:00 horas do dia 19/03/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 10:00 do dia 26/03/2025

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 11:00 horas do dia 26/03/2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

I. DO OBJETO

1.1. O objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO**, conforme condições e especificações constantes do anexo I que integra o presente edital.

1.2 – As quantidades constantes do anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.



1.3 - Os proponentes deverão apresentar cotação por item, elaborando-o conforme modelo que segue.

II. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar somente empresas que comprovem com documentos de registro ou autorização legal, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta e atendam às exigências do Edital e seus anexos.

2.2 É vedada a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

2.3 Somente poderão participar empresas que em atendimento ao art. 198-A-5-2 do RICMS (Regulamento do ICMS), emitam **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**.

III- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 Os preços registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços podendo ser prorrogado por igual período.

IV- DO CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.



4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 4).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 4).

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor



contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

V. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;



k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

VI - PARTICIPAÇÃO:

6.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

6.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

6.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:



- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).
- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

VII- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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



7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VIII- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- Valor unitário

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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



8.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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

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

IX- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.0 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



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

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-



9.7 Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório do produto manufaturado nacional.

9.8 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação de margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.10 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

9.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar



à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

X- DA HABILITAÇÃO

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

10.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

XI - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,



acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade compatível com a natureza e objeto da licitação;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, juntamente dos documentos oficiais destes representantes com foto devidamente regular.

XII - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da lei 14.133/2021):

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cédula de identidade ou CNH (Carteira nacional de habilitação) dos sócios da empresa;

b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

c) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal comprovada através de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);

e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual comprovada através de Certidão conjunta quanto a Dívida junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual e Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado;

f) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal comprovada através de Certidão de Dívida referente a Tributos Municipais da sede do licitante, incluindo a Dívida Ativa, fornecida pela Prefeitura Municipal;

g) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br/certidao);



i) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme Anexo IX.

12.10 - A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

12.11 - Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 90 (noventa) dias de sua apresentação.

12.12 - Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

XIII – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL (art. 67 da lei 14.133/2021):

a) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo sugerido no Anexo V.

b) Apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

XIV – DOCUMENTOS REFERENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (dias) dias antes da abertura dos envelopes, caso não conste prazo de validade superior no próprio documento;



b) Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano recuperatório foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo 69, inciso I da Lei Federal n. 14.133/21). Deve estar assinado por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e também pelo representante legal da empresa constante no ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

14.4. O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo. *Poderá ser apresentada na forma sintética ou analítica.*

14.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maiores que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE



--	--

XV - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

15.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

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



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

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

15.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser um centavo.

15.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

15.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso fechamento, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

15.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

• *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o*



máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

15.14 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

15.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizando para divulgação.

15.19 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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



Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

15.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

15.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

15.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei 14.133/2021.



15.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

15.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

- O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

XVI– DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS.

16.1 Até 03 (três) dias antes da data fixada, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico para registro de preços.

16.2 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



16.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

16.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderão reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados a autoridade superior.

16.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 Decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.7 Será registrado o MENOR PREÇO por item.

16.8 A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.9 Colhidas às assinaturas o Pregoeiro providenciará a imediata publicação da ata e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior:

XVII—DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período até 5 vezes (equivalendo a 5 anos), desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17.2 – Considerando o disposto no art. 82, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021, o cancelamento da ata de registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

Endereço da Sede Executiva Rua Leopoldo Peres, S/n. – Centro, Cep. 69.685-000 - CNPJ Nº 04.628.608/0001-16.



- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se, ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.
- d) Descumprimento de condições previstas na Ata de Registro de Preços;
- e) Não Cumprimento dos preços registrados;
- f) Não manter as condições de regularidade fiscal e trabalhista ou demais condições de regularidades comprovadas durante a fase de habilitação;

XVIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO FORNECIMENTO

18.1 – Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, assine a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item 19 do presente edital.

18.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

18.3 – Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

18.4 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da ata de Registro de Preços.

18.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras, em cada "Ordem de Fornecimento".



18.6 – O Município de TONANTINS não está obrigado a contratar uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

18.7 – A existência do preço registrado não obriga o Município de TONANTINS firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do Contrato de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

18.8 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas na lei 14.133/21.

18.9 – Os preços registrados obrigam o proponente e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

18.10 – Independentemente de solicitação do contratado, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Contrato de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

18.10.1 – O Licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se do compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

18.10.2 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição, serviços, transportes e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos;



18.11. Não poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame conforme lei 14.133/2021.

18.12. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

18.13. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

18.14. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

18.15. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

18.16. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

18.16.1. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



18.17. A Secretaria Municipal de SAÚDE será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

18.18. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Tonantins - AM, por meio do Setor de Licitações através do e-mail cpl.contratostonantins@gmail.co ou pelo endereço Rua Leopoldo Peres, S/N, Centro – CEP 69.685-000, Fone (97) 3464 -1423.

XIX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A empresa vencedora se obriga a:

- a) Fornecer o objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) Fornecer o objeto deste certame de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de TONANTINS;
- c) Entregar o objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de TONANTINS conforme ordem de fornecimento no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de TONANTINS ficará isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- d) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de TONANTINS;
- f) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21;



- g) Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação;

XX. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1 A Prefeitura Municipal de TONANTINS obriga-se a:

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;

Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;

Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos.

XXI. DO REAJUSTE

21.1 - Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, somente podendo ser reajustado no caso de prorrogação da Ata de Registro de Preço por prazo superior a 12 (doze) meses.

21.1.1 – Em caso de eventuais reajustes será utilizado o índice INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

21.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser revista caso o preço de mercado se torne superior ao registrado, o fornecedor poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato mediante a apresentação de notas fiscais atuais e contemporâneo a assinatura do instrumento, evidenciando o aumento do preço.

21.3 - Também poderá caracterizar desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser observado à legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada pelos entes federativos durante a vigência do contrato que prove aumento da despesa do contratado.

XXII. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



22.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de TONANTINS.

22.2. Repasse dos recursos financeiros da Prefeitura Municipal de TONANTINS-AM.

XXIII. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado, em conta corrente, mediante ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Departamento de Compras.

23.2. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

23.3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

XXIV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de TONANTINS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha **concorrido**;

b) **MULTA** – A empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 30% (trinta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

c) **SUSPENSÃO**-suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

e) Rescisão contratual em caso de descumprimento por mais de 30 (trinta) dias, sem prejuízo ao enquadramento do respectivo licitante às demais penalidades.

24.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

24.3. A sanção prevista na alínea "d", do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

24.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

XXV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de TONANTINS o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

25.3. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de TONANTINS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;



25.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.5 Conforme preceitua o Artigo 95 da Lei 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses em que a administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil.

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

25.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

25.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

25.9 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo Pregoeiro no horário de expediente 08h00min às 13h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de TONANTINS, situada na Rua Leopoldo Peres, s/n, neste Município;

25.10. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º.14.133/2021.

25.11. É competente o Foro da Comarca de SANTO ANTÔNIO DO IÇA/AM, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

25.12. O presente edital poderá ser obtido diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura de TONANTINS/AM, localizado na Rua Leopoldo Peres, s/n, neste Município.

XXVI - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:



P R E F E I T U R A D E
TONANTINS
Unidos por um Tonantins melhor
ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



- a) Anexo 1-a – Estudo Técnico Preliminar e Mapeamento de Riscos;
- b) Anexo 1-b – Termo de Referência (especificação dos Itens e respectivos preços);
- c) Anexo 2 – Exigências para Habilitação;
- d) Anexo 3 – Modelo de Proposta;
- e) Anexo 4 – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;
- f) Anexo 5 – Custo pela Utilização do Sistema;
- g) Anexo 6– Declaração Unificada de Responsabilidade;
- f) Anexo 7 – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- g) Anexo 8 – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) Anexo 9 – Minuta do Contrato.

TONANTINS/AM, 14 de março de 2025.

ROMÁRIO SILVA GONÇALVES

Agente de Contratações Públicas

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO
SOLICITAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

SIGILO: NÃO

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

É inegável a necessidade de realizar atendimento a rede gratuita de saúde tanto no âmbito municipal quando nas esferas da União e do ESTADO DO AMAZONAS, a contratualização aqui pautada se dá pela ocorrência de acondicionamento de famílias que vão a Capital do Estado, em Manaus, para receberem atendimentos Gratuitos pela rede SUS e até mesmo em Redes Particulares de Saúde, os atendimentos muitas vezes



necessitam de algum tempo para sua efetivação, bem como ainda, tratamentos continuados por até duas semanas ou mais tempo na capital, dependendo muito da gravidade ou complexidade do caso, de fato, as famílias de baixa renda, bem como ainda, aqueles assistidos pela administração pública como dependentes ou ainda aqueles que se encontram em situação desfavorecida ou de vulnerabilidade, não detêm condições financeiras de sustento para moradia temporária, ou ainda, para pernoite na capital, devendo portanto, a administração pública pelo preceito constitucional, de modo a assisti-los, realizar este aporte, para que tenham direito ao pernoite, moradia temporária, alimentação, condução, realização de exames públicos ou particulares quando for o caso e ainda custeio de medicamentos.

2 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

O planejamento para a contratualização se dará conforme as necessidades ingressantes da secretaria de saúde e saneamento básico, bem como ainda auxílio aos indivíduos assistidos pelos programas assistenciais de saúde.

3 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

Deve-se, portanto, alinhar a contratação dos serviços mensais, alimentação e pernoite dos usuários atendidos pela rede sus, bem como ainda a outorga da necessidade inerente a todos os aspectos consagrados no entendimento de admissibilidade da rede SUS. Espera-se, portanto, que os usuários em tratamentos diversos, possam ser atendidos em sua integralidade pela administração pública municipal.

Entende-se ainda, que os resultados mostrarão que o atendimento vigorará e melhorará a saúde dos assistidos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Endereço da Sede Executiva Rua Leopoldo Peres, S/n. – Centro, Cep. 69.685-000 - CNPJ Nº
04.628.608/0001-16.



A contratualização se pauta na necessidade efetiva de que os assistidos tenham transporte, bem como ainda alimentação, para tanto os seguintes requisitos são necessários:

- a) A empresa deverá conter, veículo próprio, ou ainda terceirizado, em conformidade com as normas do DETRAN-AM, bem como ainda, nos casos necessários, adaptado para cada uso, com as necessidades inerentes de cada indivíduo;
- b) O contratado deverá deter pessoal qualificado para o transporte dos pacientes, inclusive aqueles com limitações ou com mobilidade reduzida;
- c) O contratado deverá conter uma cozinha, apresentada em condições de uso, devidamente autorizada para funcionamento pelas autoridades competentes, com condições sanitárias para funcionamento;
- d) O contratado deverá deter equipe para realizar os cardápios de alimentação conforme a necessidade de cada caso;
- e) Deverá prezar pelo sigilo de dados, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- f) Os serviços deverão ser prestados na capital, Manaus, bem como em raios específicos, em cidades mais longínquas, as quais os pacientes são destinados a tratamentos complexos e especializados;
- g) A contratação deverá ser sediada na cidade de Manaus, e o licitante deverá ter conhecimento prévio de toda a situação e da problematização para que possa trazer a resolutividade da necessidade enfrentada pela administração pública.
- h) A contratada deverá declarar possuir pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- i) A contratada deverá possuir ou terceirizar um local amplo e arejado que deverá ser identificado como "Casa de Apoio do Município de Tonantins", contendo cômodos suficientes para alojar os munícipes, ou redes de albergues ou pousadas dispendo de todos os serviços adequados.



- j) Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes no Termo de Referência, bem como no estudo técnico preliminar, se for o caso, fazer questionamentos para a equipe de licitação, poderão dirimir suas dúvidas no telefone fixo: (97) 3464-1323, no departamento de licitações e contratos, bem como no telefone da secretaria de saúde e saneamento básico, (97) 3464-1123, presencialmente na prefeitura de TONANTINS ou no departamento correspondente na Secretaria de Saúde.
- k) A contratada deverá observar na sua proposta de preços o plano de custos bem como planilha em xls de todas as incidências de valor por mês, conforme a sua prerrogativa de valor.
- l) A contratada deverá observar que sua proposta deverá conter:
- 1 – Incidência de valor relativo aos gastos com alimentação em 3 refeições diárias para cada paciente hospedado na Casa de Apoio;
 - 2 – Incidência de valor correspondente ao transporte referente ao tratamento específico de cada caso (valores gerais de manutenção e aluguel do veículo se for o caso e gastos de combustível);
 - 3 – Incidência de valor relativos à higienização, sanitização, dedetização de acomodações, sua rouparia, lavanderia e demais despesas relacionadas aos pacientes;
 - 4 – Incidência de valor relativo, em cada caso, sobre valores de seguros eventuais e demais transigências necessárias para a prestação de serviços;
 - 5 – Incidência de valor relativo, ao fornecimento de matérias de escritório e papelaria quando solicitados pelo Responsável da Casa de Apoio;
 - 6 – Incidência de valor relativo, ao pagamento de exames e fornecimento de medicamentos mediante apresentação de receitas e encaminhamento para exames em caráter de urgência que não possa ser atendido de imediato pela rede SUS, quando solicitados pelo Responsável da Casa de Apoio;
 - 7 – A incidência de custos indiretos, relacionados a prestação do serviço caracterizado neste estudo técnico.



8 – Deter toda a essência dos serviços aqui descritos e substabelecidos, para que consiga dar resolutividade as necessidades da administração pública e aos usuários da rede de saúde pública.

8 – Deverá observar demais critérios que possam vir a serem descritos no termo de Referência para a Contratualização.

4.1. – DO GERENCIAMENTO DE RISCOS DOS SERVIÇOS:

A metodologia de gerenciamento de riscos se pautará no seguinte critério unidirecional:



GUIA DE SEGMENTAÇÃO 01 - CINCO ETAPAS (IBGC)

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.



Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15
		Impacto (I)		

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019.



Id	Risco	Relacionado ao(à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (P x I) ⁴
1	<Risco 1>				
2	<Risco 2>				
...	<Risco N>				

Tabela 2: Classe de riscos.

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ *A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.*

² *Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).*

³ *Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).*

⁴ *Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).*

Id	Risco	Relacionado ao(à):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R02	Não elaboração do Termo de referência para a contratualização;	Planejamento da Contratação	5	10	50



R03	Falta de clareza pelo requisitante quanto as necessidades a serem sanadas para a contratação;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R04	Atraso no processo administrativo de contratação;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R05	Não envio do processo aos setores responsáveis;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R06	Não elaboração de memorandos para solicitação da contratação;	Planejamento da Contratação	5	10	50
R07	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Planejamento da Contratação	5	10	50
R08	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R09	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R10	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	5	10	50
R11	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Gestão Contratual	5	10	50
R12	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	Gestão Contratual	5	10	50
R13	Falta da prestação dos serviços contratualizados	Gestão Contratual	5	10	50

Tabela com o nível de riscos definidos na contratação

Riscos: a) Estabelecimento de requisitos desvinculados da necessidade da contratação; b) Estabelecimento de requisitos que limitem a



competição; c) Dependência excessiva da contratada; d) Definição de requisitos e de elementos contratuais que propiciem a ingerência do órgão.

Especificações gerais do objeto da contratação: < especificar em linhas gerais o objeto da contratação >

Dentre outras metodologias o impacto de rescisão contratual, bem como ainda quaisquer desvantagens efetuadas desta contratualização não auferem grandes riscos a administração pública, tendo facilidade na sua resolutividade, expõe-se aqui a inviabilidade de mapa de riscos completo e pactuado, conforme resolução IN SGD de 2019.

5 - LEVANTAMENTO DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	RECURSOS	mês	12	R\$ 84.737,33	R\$ 1.016.847,96

A estimativa de preços, considera os preços referenciais em valor médio aritmético, obtido através de cotação de mercado de outras contratualizações realizadas por outros órgãos da administração pública do ESTADO DO AMAZONAS.

6 - SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

Definição: É o levantamento das soluções existentes no mercado que atendam aos requisitos estabelecidos. Identificar as soluções semelhantes disponíveis no mercado;

1. Identificação de soluções, riscos:

a) Utilização de apenas uma solução do mercado para basear os requisitos;

a.1) Direcionamento da licitação;

a.2) Preço ofertado acima dos oferecidos no mercado.

b) Licitação deserta.



c) Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento com as empresas do mercado.

Após pesquisa de mercado foi observado que há múltiplas soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda, observa-se então a necessidade de abrir concorrência para propostas de valores, para que a administração, possa consagrar a melhor proposta de valor, deixando então a contratualização mais vantajosa a administração pública municipal.

A escolha do tipo de solução se baseou em contratações anteriores que a administração realizou e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além também de práticas da administração e do mercado.

9 - PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A contratação não demandará qualquer alteração no ambiente do Órgão, físicas ou tecnológicas, logísticas ou de providências pertinentes para o bom andamento da contratualização.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem quaisquer outros tipos de contratação correlata a esta em trâmite ou em execução no departamento demandante.

11 – LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados na cidade de Manaus, bem como em raios específicos, em cidades mais longínquas, as quais os pacientes são destinados a tratamentos complexos e especializados.

12- PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

- Realizar transporte dos usuários a Manaus onde deverão realizar atendimento médico-especializado ou ainda passar por tratamento, em cada caso.
- Treinamento e escolha de servidor técnico designado.



13- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

TONANTINS/AM, 11 de março de 2025.

CLICIA CRUZ CALMONT
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO ESTUDO



RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
	Fase	Descrição	Dano	Probabilidade	Grau de Impacto	Nível de aceitação de risco ¹	Ações preventivas	Ações contingenciais	Responsável
R01	Planejamento	Ausência da formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que origina a contratação	Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo setor requisitante com a designação da equipe de planejamento antes de iniciar o planejamento da contratação	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação
R02	Planejamento	Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.	Média	Alto	Inaceitável	Capacitar os membros da Equipe de Planejamento da Contratação	Autoridade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R03	Planejamento	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos, ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.	Média	Alto	Inaceitável	No caso de contratações de maior risco, a equipe de planejamento executa as atividades de planejamento de forma mais exaustiva	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R04	Planejamento	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R05	Planejamento	Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares	Estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	Média	Alto	Inaceitável	Designação de equipe capacitada tecnicamente e empenhada em realizar um estudo pormenorizado de acordo com as necessidades da UNIDADE REQUISITANTE	Autoridade competente revisa os estudos preliminares para verificar o seu real atendimento às necessidades da UNIDADE REQUISITANTE	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R06	Planejamento	Aproveitamento de edital (ou adesão a uma ata de registro de preço) de outra instituição mais madura	Utilização de modelos de execução do objeto e de gestão do contrato para os quais o órgão não está preparado, com consequente má gestão do contrato segundo as regras nele contidas e as consequências de uma má gestão contratual (e.g., pagamento por objetos sem qualidade)	Médio	Médio	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação avalia todas as condições estabelecidas no edital e decide se é possível cumpri-las e se são suficientes para que a instituição tenha sua necessidade atendida	Autoridade competente não aprova a adesão.	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR



R07	Planejamento	Definição de requisitos da contratação insuficientes	Contratação de empresa que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos públicos	Média	Alto	Inaceitável	Equipe de planejamento da contratação elabora quadro com requisitos mínimos necessários para o atendimento das necessidades da UNIDADE, avaliando se as exigências que limitam a participação dos licitantes são realmente indispensáveis	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R08	Planejamento	Definição de requisitos da contratação indevidos	Limitação indevida da competição com consequente atraso na contratação	Média	Alto	Inaceitável	Equipe de planejamento da contratação elabora quadro com requisitos necessários para o atendimento das necessidades da UNIDADE, avaliando se as exigências realmente são devidas	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R09	Planejamento	Mensuração incorreta dos preços dos serviços	Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	A equipe de planejamento da contratação deve se basear nos preços constantes no Painel de Preços do Governo Federal e do Tribunal de Contas do ESTADO DO AMAZONAS, não suficiente, poderá basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, sítios eletrônicos especializados e cotação com fornecedores	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R10	Planejamento	Parcelamento do objeto da contratação	Aumento de custos através da contratação de várias empresas para o mesmo objeto; dificuldade no acompanhamento dos problemas e a verificação das suas causas, propiciando multiplicidade de esforços na gestão e fiscalização do contrato.	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente divisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual e o possível aumento do custo	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R11	Planejamento	Não parcelamento do objeto da contratação	Licitação com poucos fornecedores no processo licitatório e dependência de uma única empresa para um serviço indispensável para a UNIDADE	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente indivisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual, a possível dependência de uma única empresa e a avaliar a limitação da competitividade ocasionada pelo não parcelamento	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R12	Planejamento	Definição de resultados não realistas	Frustração do setor demandante e da comunidade acadêmica, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação	Média	Médio	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação deve avaliar a possibilidade da contratação alcançar os resultados esperados definidos pela área requisitante. Se a equipe de planejamento considerar que os resultados não são realistas, deve negociar com a área requisitante para ajustar as expectativas, planejando, assim, uma contratação viável	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R13	Planejamento	Inexistência de análise de risco	Desconsideração dos riscos existentes na contratação e gestão do contrato, com consequente impacto causado por todos os riscos desconsiderados.	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco da contratação e da gestão contratual	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R14	Planejamento	Análise de risco deficiente	Desconsideração de riscos relevantes, com consequente impacto causado por estes riscos	Média	Alto	Inaceitável	Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco aprofundada (e.g entrevistas com gestores, equipe de fiscalização do contrato anterior, visitas <i>in loco</i> às áreas a serem atendidas) da contratação e da gestão contratual	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R15	Planejamento	Termo de referência (TR) incompleto ou inconsistente	TR cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos	Média	Alto	Inaceitável	Equipe de planejamento realiza levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades da UFRPE; bem como incluir no TR todos os direitos e deveres - tanto da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR



R16	Planejamento	Questionamentos quanto a exigências contidas no edital legais e legítimas, mas não usuais	Surgimento de questionamentos no certame (e.g., impugnações, recursos), com consequente paralisação do certame até que a exigência seja compreendida ou revista	Baixa	Médio	Aceitável	A equipe de planejamento da contratação inclui referência aos dispositivos legais e/ou jurisprudência que fundamenta a inclusão das exigências que não são usuais e têm maior risco de questionamentos	Pregoeiro e equipe de planejamento devem dar celeridade aos questionamentos levantados, quando for o caso, pelos licitantes e realizar a revisão das exigências impostas para adequá-las às orientações existentes na Administração Pública Federal	Equipe de Planejamento da Contratação / Pregoeiro
R17	Planejamento	Definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da contratada	Caraterização de execução indireta ilegal, com consequente prática de ilícito trabalhista ante os entendimentos contidos na Súmula 331/TST	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação deve definir, no modelo de execução do objeto, que: a) a interação entre o órgão e a contratada ocorra essencialmente por intermédio do preposto, com exceção dos serviços que exijam interação direta entre os usuários do serviço e a contratada; b) aspectos relativos à relação contratual entre a contratada e seus funcionários (e.g. solicitação de férias e avaliação de desempenho individual) sejam tratados entre essas duas partes, sem interferência do órgão; c) definir claramente elementos que incluam a qualificação técnica necessária para assumir cada posto de serviço e os documentos que servirão para comprovar a qualificação exigida junto ao órgão; é vedado aos servidores públicos, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da contratada, ou comando direto sobre os funcionários	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R18	Planejamento	Método subjetivo (ou ausência de método) para quantificar a prestação do serviço e suas obrigações	Pagamento por demandas não entregues e possível comprometimento da qualidade do serviço	Média	Médio	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação define método objetivo para quantificar a demanda buscando, sempre que possível, priorizar aspectos específicos da UNIDADE	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R19	Planejamento	Cláusulas de penalidades genéricas	Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de induzir o contrato a voltar a normalidade em caso de desconformidades na execução	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato cláusulas de penalidades observando as seguintes diretrizes: atrelar multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto no TR; definir o rigor de cada multa de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade; definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja o mais simples possível; definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato); definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento/Gestor responsável pela aprovação do TR
R20	Planejamento	Valor estimado da contratação acima do valor previsto do orçamento da UNIDADE	Indisponibilidade orçamentária, com consequente impossibilidade de contratação	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento verifica junto à CONTABILIDADE a informação sobre a disponibilidade orçamentária que comporte o valor máximo estimado para a contratação	Equipe de planejamento realiza adequação do objeto da contratação para adequá-la à disponibilidade orçamentária	Equipe de Planejamento da Contratação / Agente de Contratações/Pregoeiro
R21	Seleção do Fornecedor	Empresas sem qualificação econômico- financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação	Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Alta	Alto	Inaceitável	A equipe de planejamento da contratação, inclui no edital exigências de qualificação econômico-financeira, tais como: certidão negativa de falência ou recuperação judicial; balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um); entre outros	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro/Agente de Contratações	Equipe de Planejamento da Contratação / Gestor Público



R2 2	Seleção do Fornecedor	Atestado de capacidade técnica exigido determina comprovação de execução do objeto com características, prazo ou qualidade desproporcional do objeto que se deseja contratar.	Limitação indevida da competição, ou interrupção do processo de contratação (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, determinação dos órgãos de controle)	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação inclui exigência de apresentação de atestado para comprovação da qualificação técnica atentando à algumas diretrizes, por exemplo: a) deve-se explicitar as características relevantes do objeto que serão objeto de comprovação do atestado, não se devendo fazer descrições genéricas que podem deixar margem de dúvida quanto ao que deve ser comprovado; b) deve-se permitir o somatório de atestados nos casos em que a aptidão técnica das licitantes puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um atestado, e vedar o somatório em caso contrário; c) não deve ser estabelecido limitação temporal para os atestados, ou seja, não se pode rejeitar atestado devido à sua antiguidade (mas deve-se exigir que o objeto do atestado tenha sido executado dentro de determinado prazo compatível com o prazo do contrato que se pretende firmar); d) não se pode estabelecer qualquer distinção entre atestados de serviços prestados a organizações públicas e a organizações privadas.	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / Gestor Público.
R2 3	Seleção do Fornecedor	Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação	Contratação de empresas incapazes de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Média	Alto	Inaceitável	O pregoeiro deve exigir dos participantes do processo licitatório as documentações e atestados exigidos em edital e, quando for o caso, realizar diligências para averiguação da veracidade dos documentos enviados	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro	Pregoeiro / Gestor Responsável pela Adjudicação.
R2 4	Seleção do Fornecedor	Licitante vencedora apresenta proposta com valores dos serviços abaixo do mercado	Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando a não execução dos serviços na quantidade e/ou qualidade exigidas	Alta	Médio	Inaceitável	Equipe de planejamento deve descrever detalhadamente todo o modo de execução dos serviços que estão previstos no TR, para evitar que sejam cotados de maneira errônea pelos participantes da licitação. Elaborar, também, mapa de preços que servirá de orientação quanto aos valores dos itens exigidos	Pregoeiro deve realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes	Equipe de Planejamento da Contratação / Pregoeiro
R2 5	Seleção do Fornecedor	Cláusulas de penalidade genéricas (ou sua ausência) para comportamentos inadequados das licitantes durante o pregão	Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de inibir comportamentos que retardam indevidamente o certame por parte das licitantes despreparadas	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de Planejamento inclui no instrumento convocatório as sanções previstas para os comportamentos tipificados na lei 14.133/2021, atentando para evitar cláusulas genéricas	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / Gestor Responsável.
R2 6	Seleção do Fornecedor	Pregoeiro não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g., conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados)	Aceitação ou à recusa de propostas em desacordo com o edital, com consequente contratação de empresa incapaz e/ou inidônea para a execução do objeto	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Manter quadro de pregoeiros devidamente capacitados e atualizados com as jurisprudências e normas em geral notocante ao processo licitatório	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro.	Departamento de Licitações e Contratos/Gestor competente.
R2 7	Seleção do Fornecedor	Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública	Contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Consultar, na etapa de julgamento, as listas elaboradas pelos Órgãos Governantes Superiores	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro	Pregoeiro/Gestor Competente.



R2 8	Seleção do Fornecedor	Não instaurar procedimento administrativo para apurar condutas de licitantes.	Existência de grande número de propostas não mantidas após a fase de lances, com consequente atraso no processo de contratação, aumento do custo administrativo e favorecimento de ambiente propício a conluio entre licitantes para fraude	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Pregoeiro solicita a instauração do procedimento administrativo para apuração dos casos em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002, vide 14.133/2021, ou apresenta as justificativas quando não ocorrer instauração do processo, devendo em ambos os casos documentar o ocorrido na ata de julgamento do pregão	Ao perceber a conduta, a autoridade que homologa o pregão instaura o processo citado, ante a omissão do pregoeiro	Pregoeiro / Gestor Competente.
R2 9	Seleção do Fornecedor	Ausência de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados aos pregões eletrônicos (e.g., data e hora de reinício das sessões após suspensão)	Impedimento de as licitantes praticarem atos no certame licitatório (e.g., manifestação da intenção de recorrer), com consequente afronta aos princípios da publicidade, transparência e isonomia	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Pregoeiro divulga com clareza no sistema eletrônico que suporta a execução da licitação (e.g., ComprasNet) as informações relativas à data e hora das sessões públicas, sua suspensão e reinício	Ao perceber a falta de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados ao pregão, o mesmo informará nova data para abertura do respectivo evento, com antecedência mínima de 24 horas	Pregoeiro
R3 0	Seleção do Fornecedor	Avaliação do mérito do recurso durante a fase de intenção de recursos	Indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo, com consequente retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo)	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	No juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o pregoeiro avalia somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação)	Pregoeiro deve rever os atos praticados, a fim de sanar os possíveis equívocos cometidos	Pregoeiro
R3 1	Seleção do Fornecedor	Licitação fracassada ou deserta	Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração	Baixo	Alto	Aceitação Intermediária	Inclusão de pré-requisitos dos licitantes e características dos produtos que forem essenciais ao objeto da licitação	Repetição da licitação com a devida revisão dos motivos que originaram o seu fracasso	Pregoeiro / Gestor público.
R3 2	Gestão do Contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato	Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço	Baixa	Médio	Aceitável	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções <i>in loco</i> e diligências, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses Procedimentos	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Equipe de Planejamento da Contratação / Gestor Público
R3 3	Gestão do Contrato	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação prevê no modelo de execução do objeto que ocorrerá uma reunião de iniciação do contrato, imediatamente após a assinatura deste, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos fundamentais do Contrato, além de dispor de forma clara e objetiva os direitos e obrigações de ambas as partes	Gestão do Contrato e a equipe de planejamento realiza uma reunião extraordinária com a empresa e seu preposto a fim de esclarecer e todos os pontos inexatos previstos no Contrato	Equipe de Planejamento da Contratação / Gestão do Contrato
R3 4	Gestão do Contrato	Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	Não fiscalização adequada dos serviços e obrigações contidas no TR, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	Média	Médio	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação orientará o setor requisitante quanto às competências necessárias à gestão e fiscalização contratual, indicando cursos de formação para os responsáveis pela gestão contratual	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Equipe de Planejamento da Contratação / Gestor Público.
R3 5	Gestão do Contrato	Falta de padronização na fiscalização contratual	Gestão e fiscalização deficiente, haja vista a multiplicidade de procedimentos utilizados pelos atores envolvidos em virtude da falta de padronização, como também a dificuldade de comunicação com a contratada gerada pelo mesmo motivo	Média	Baixo	Aceitável	A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO deve padronizar os procedimentos de gestão e fiscalização contratual por meio documento interno que esteja alinhado às normas e melhores práticas na Administração Pública	Gestão do contrato deve realizar reunião com todos os fiscais a fim de padronizar os procedimentos a serem executados pela fiscalização	Administração e Coordenação Geral/ Gestão do Contrato



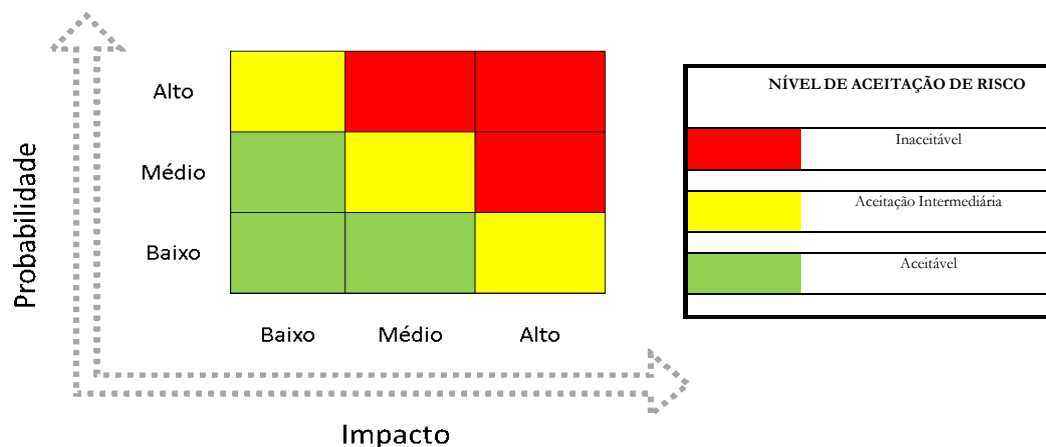
R3 6	Gestão do Contrato	Ausência de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Contratada não manter essas condições, com consequente retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento da contratação inclui no TR: a) cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / Autoridade Competente.
R3 7	Gestão do Contrato	Irregularidades no modo de prestação dos serviços.	Penalização pela administração pública.	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de planejamento incluirá no Termo de Referência cláusulas que obriguem a Contratada a apresentar, mensalmente ou pro serviço prestado, documentação comprobatória dos serviços prestados, devendo ainda fazer parte de autos processuais, para fins de fiscalização futura	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / Gestor Competente.
R3 8	Gestão do Contrato	Os gestores e fiscais dos contratos atuam sem nomeação formal	Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação formal	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Autoridade competente nomeia previamente ao início da execução contratual os representantes da organização que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais	Autoridade competente identifica os gestores e fiscais de contratos que estão atuando sem portaria e emite tal documento imediatamente	Departamento Responsável, pelos atos de nomeação.
R3 9	Gestão do Contrato	Gestor e/ou Fiscal do contrato não possui tempo suficiente para desempenhar as atividades	Não fiscalização adequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências	Média	Alto	Inaceitável	Autoridade competente que nomeia representantes da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos avalia se este possuirá tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, avaliando ainda a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua	Gestor e/ou Fiscal nomeado para atuar na gestão ou fiscalização contratual que não tenha tempo hábil para executar a atividade notifica formalmente autoridade que o designou do fato e, após notificação, a autoridade competente avalia o mérito e toma as providências necessárias	Departamento Responsável, pelos atos de nomeação.



R4 0	Gestão do Contrato	Licitante não mantém a regularidade fiscal e trabalhista na fase de execução contratual	Prejuízos ao Erário e aos funcionários terceirizados em virtude dos descumprimentos das obrigações fiscais e trabalhistas	Média	Alto	Inaceitável	Fiscal administrativo do contrato consulta mensalmente o SICAF para verificar a adimplência das obrigações fiscais e trabalhistas, além de executar os procedimentos do Anexo VIII B da IN 05/2017 SEGES MPDG. (Procedimentos da União/Aderidos)	Gestão do contrato apura as irregularidades verificadas e inicia processo administrativo para penalizar a empresa	Fiscal administrativo / Gestão do Contrato
R4 1	Gestão do Contrato	Ausência de designação formal do preposto, por parte da empresa contratada	Prejuízos à qualidade dos serviços contratados pela Administração Pública, dando margem, além disso, para atos de ingerência por parte da Administração Pública, uma vez que não há o representante da contratada para quem se deve reportar	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	A empresa contratada nomeia formalmente seu preposto, expressando os poderes e deveres em relação à execução do objeto (art. 44 da IN 05/17).	Gestor do Contrato identifica o preposto que está atuando sem instrumento formal e solicita a designação do mesmo pela empresa contratada.	Gestão do Contrato/Contratado
R4 2	Gestão do Contrato	Ausência de recebimento provisório/definitivo do serviço, por parte da Administração Pública	O não recebimento de obra ou serviço, apesar de não excluir a responsabilidade civil do contratado, pode implicar em sua baixa qualidade	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Seguir as orientações previstas no TR sobre as formas de recebimento provisório e definitivo em todo serviço realizado, devendo o recebimento definitivo ser realizado em um período máximo de 15 dias.	Gestor/fiscal do contrato identifica o serviço e procede, imediatamente, a vistoria para seu recebimento definitivo	Gestor/Fiscal do Contrato
R4 3	Gestão do Contrato	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	Aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados, com consequente pagamento indevido	Baixo	Alto	Aceitação Intermediária	A gestão contratual estabelece lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de fiscalização.	Gestor do contrato revisa os atos praticados pela fiscalização a fim de atestar somente o que foi efetivamente executado	Gestor/Fiscal do Contrato

Legendas:

1 = Cruzamento entre Probabilidade e o Impacto esperado, obtido através da matriz de riscos Abaixo:



OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 078/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 002-2025
SRP 001-2025**

**ROMÁRIO SILVA GONSALVES
AGENTE DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**



ANEXO I - B

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE SAUDE

TONANTINS – AM, 12 de março de 2025.

1 – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a constituição de registro de preços para contratação de **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE PARA PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE NA CIDADE DE MANAUS/AM, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TONANTINS – AM**, de acordo com as especificações condições e quantidades aqui descritas observadas os princípios legais dos dispositivos da lei nº 14.133/2021, e o artigo 37, inciso XXI da CF/88.

2 – ESPECIFICAÇÕES DE OBJETIVO DIVISÍVEL, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO:

2.1. Abaixo as especificações de cada item/objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE PARA PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO.	mês	12	R\$ 84.737,33	R\$ 1.016.847,96

Observar item 4 do Termo de Referência. Valor total estimado R\$ 1.016.847,66 (um milhão e dezesseis mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e seis centavos).

Pesquisa de Preços: A estimativa de preços foi procedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.



3 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO PRODUTO/SOLUÇÃO:

3.1. A contratação do referido serviço de Casa de apoio, se faz necessária para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em apoiar com o fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte aos pacientes e seus respectivos acompanhantes que necessitem de tratamento médico continuado (exames complexos, consultas especializadas, radioterapia, quimioterapia, retirada e medição de órteses e próteses, dentre outros regulados pelo Tratamento Fora de Domicílio – TFD) na cidade de Manaus-AM e que precisam ficar por mais de um dia devido aos agendamentos diversos e prescrições médicas e outros.

4 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS DA SOLUÇÃO:

4.1. Para o cumprimento a empresa deverá fornecer, hospedagem sendo com e sem pernoite, alimentação, apoio com transporte em Manaus/AM, e cumprir com todas as obrigações apresentadas no Termo de Referência;

4.2. SERVIÇO DE TRANSPORTE:

a) É de responsabilidade da contratada o serviço de transporte dos usuários da casa de apoio até os hospitais e clínicas de Manaus e demais adjacências descritas no Termo de Referencias, bem como o retorno dos pacientes, que deverá ocorrer no tempo necessário para realização das consultas/exames e no tempo razoável após o encerramento destes;

b) Os Veículos que serão utilizados no transporte dos pacientes devem estar em bom estado de conservação de uso, equipados com os itens e acessórios de segurança exigidos por LEI, independentemente da propriedade, as documentações deverão estar rigorosamente em dia, conforme normas do DETRAN e DENATRAN. Todas as despesas com o veículo são de responsabilidade da contratada, inclusive as despesas com todos os danos que por ventura o referido veículo venha provocar a terceiros durante a vigência do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar o contato do motorista (celular) para otimizar o serviço prestado para que o paciente seja atendido com brevidade;
- d) A CONTRATADA deverá disponibilizar o contato da casa de apoio para todos os pacientes no momento da chegada por meio de cartão de visita, contendo endereço e telefones.
- e) Para os casos especiais, como pacientes em situação de risco e/ou debilitados, o atendimento do serviço de transporte deverá ser diferenciado;
- f) Possuir estacionamento para ambulâncias, vans e ônibus de transporte do Município.

4.3. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM:

- a) A vencedora deverá recepcionar os usuários com informação sobre os serviços ofertados por ela, seguido do atendimento individual para cadastro, identificação, endereço de onde será realizado o atendimento médico, ambulatorial ou hospitalar e verificação dos encaminhamentos de cada paciente;
- b) O serviço de hospedagem deverá possuir quartos com banheiros individuais, com chuveiro, colchões D33 no mínimo, com napa para higienização em perfeito estado conservação, separados por sexo (masculino, feminino), em ambientes compatíveis com o quantitativo de pacientes, sempre em perfeita ordem e decência, com acomodações em camas individuais e confortáveis;
- c) Deverá possuir banheiros adaptados para portadores de necessidades especiais e cadeirantes;
- d) Disponibilizar quarto com acompanhante na forma mista quando for o caso de permanência de paciente que necessite de atendimento diferenciado;
- e) Os quartos deverão possuir ventiladores moveis ou fixos para uso quando o ar condicionado estiver desligado e aparelhos de ar condicionado;
- f) Caso os cômodos possuam escadas, as mesmas devem ser adaptadas, permitindo a acessibilidade dos usuários;
- g) Nas dependências do local não poderão estar presentes animais de estimação de nenhuma espécie;
- h) O atendimento deverá ocorrer 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana sem interrupção nos sábados/domingos/feriados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- i) Disponibilizar um quantitativo mínimo de roupas de cama, para uso de pacientes e dos acompanhantes que, porventura ou emergência, não estejam portando tais objetos, observando que qualquer tipo de roupas de cama e banho fornecidos e usados por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;
- j) A Casa de Apoio, de forma obrigatória, deverá colher às assinaturas dos pacientes na entrada e saída do estabelecimento, conforme segue no encaminhamento da CONTRATANTE, dispensado pelo setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio) CENTRAL DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TONANTINS;
- k) Caso o paciente não tenha a ficha de encaminhamento para a casa de apoio, a Contratada deverá entrar em contato via telefone com a CONTRATANTE/SECRETARIA DE SAÚDE/CENTRAL DE REGULAÇÃO, para obter a autorização via e-mail e/ou através de formulário próprio da CONTRATANTE;
- l) A Contratada deverá possuir um sistema/formulário/controle para registrar a entrada e a saída do paciente, para comprovação de sua estadia;
- m) O estabelecimento deverá possuir bebedouros industriais com água tratada e copo descartável;
- n) Prestar atendimento ao paciente proveniente do município, hospedado na Casa de Apoio, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas e quando houver necessidade de (internação, urgência e emergência), sempre com solicitação em formulário próprio;
- o) Resguardar o sigilo do paciente e de suas informações;
- p) A Casa de Apoio deverá dispor de lavanderia para os pacientes lavarem suas roupas;
- q) A Casa de Apoio deverá dispor de cozinha específica para uso exclusivo dos pacientes;
- r) Os serviços deverão ser prestados conforme especificado neste Termo de Referência ou outra orientação repassada pela Secretaria Municipal de Saúde, sem nenhum ônus adicional para este Município;
- s) O ambiente da Casa e Apoio deverá ser mantido limpo e arejado;
- t) No período diurno deverão estar disponíveis cômodos para descanso com ventiladores e/ou ar condicionado em bom funcionamento;
- u) Para os pacientes transplantados, pós-cirúrgicos ou terminais, deverá a contratada dispor de quartos individuais, em área de isolamento;
- v) No período noturno é imprescindível o plantão na recepção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

x) A CONTRATADA deverá ofertar ambiente limpo e arejado, com água tratada, energia elétrica, boas condições de limpeza e conservação;

4.4. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO:

- a) Deverá fornecer, obrigatoriamente, quatro refeições principais (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), confeccionados no dia da ingestão;
- b) Todos os funcionários que fazem o preparo da alimentação, ou seja, tanto o responsável quanto seus auxiliares deverão seguir as normas de higiene exigidas por lei;
- c) A CONTRATADA deverá fornecer um cardápio variado, criado sob a responsabilidade de profissional nutricionista;
- d) Refeitório deverá ser em um ambiente fechado, com janelas que tenham tela de proteção e porta. Que tenha ventiladores e/ou ar-condicionado que seja claro, limpo e arejado, que contenha mesas com cadeiras e para facilitar a locomoção do paciente ter acesso com rampas para acesso de portadores de necessidades especiais;

4.5. DOS SERVIÇOS DIÁRIOS:

- a) O serviço ao paciente iniciará a partir do momento em que o paciente acionar a casa de apoio. O paciente usufruirá de todos os serviços diariamente até o término do seu tratamento;
- b) Caso necessário, por recomendação médica, o paciente necessite permanecer na Casa de Apoio por mais dias que o previsto, para realização de exames e procedimentos, o mesmo deverá apresentar para a Casa de Apoio, cópia do documento prescrito pelo médico, e a CONTRATADA, deverá entrar em contato via telefone com a CONTRATANTE, para obter a autorização via e-mail em formulário próprio da CONTRATANTE, para apresentação na prestação de contas.);

4.6. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR AINDA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) As dependências da empresa contratada deverão oferecer instalações básicas adequadas e em condições de higiene, salubridade e segurança de acessibilidade a todos os usuários;
- b) A admissão do paciente/acompanhante na casa de apoio, seja ele paciente ou acompanhante, aconteceu após solicitação por escrito em formulário próprio, padronizado pela Secretaria de Saúde/Central de Regulação de TONANTINS-AM, por profissional devidamente autorizado;
- c) A empresa receberá o pagamento pelos serviços comprovadamente prestados, por meio de envio da Nota Fiscal e Relatório Mensal, conforme descrito no item anterior, encaminhado ao setor Central de Regulação de TONANTINS-AM, através de Solicitação de Pagamento dando entrada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Tonantins -AM;
- d) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- e) Para fins de assinatura do contrato, o local será vistoriado por equipe indicada para verificar os seguintes itens, com relatório fotográfico:
- 01 – Acesso de ambulância;
 - 02 – Acesso de ônibus;
 - 03 – Acessibilidade do local;
 - 04 – Ausência de estruturas que dificultem a locomoção;
 - 05 – Verificar o refeitório, mesas com cadeiras;
 - 06 – Verificar refeitório se possui local para armazenamento adequado dos alimentos;
 - 07 – Verificar se os banheiros estão adaptados a portadores de necessidades especiais e cadeirantes;
 - 08 – Verificar se os quartos possuem banheiros internos;
 - 09 – Verificar se os quartos possuem ar condicionado funcionando adequado ao tamanho do ambiente em BTUs;
 - 10 – Verificar se há ventiladores nos quartos e no refeitório;
 - 11 – Verificar a estrutura do imóvel bem como a limpeza interna e externa;
- f) O não cumprimento do prazo estabelecido neste termo de referência e demais cláusulas poderá acarretar em notificação e possível quebra de contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

g) Nos locais de agendamentos de consultas, cirurgias, exames, entre outros, a serem realizados em Manaus ou nas adjacências a Contratada deverá atender **IMEDIATAMENTE**, após a solicitação do serviço;

4.7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO

Fornecer a prestação dos serviços ao paciente diariamente (segunda a segunda) na sede da Contratada, que deverá ser no município de Manaus /AM, adotando as técnicas adequadas;

b) A Casa de Apoio deverá atender em ambiente adequado, separado e disponibilizado para acomodar pacientes do Município de TONANTINS/AM;

c) Tratar e orientar os pacientes com cortesia (humanização), evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno;

d) Prestar os serviços imediatamente após a chegada do paciente ao estabelecimento, conforme formulário de autorização pelo setor de regulação de TONANTINS/AM aos encaminhamentos;

e) Em caráter de EMERGÊNCIA, os prazos poderão ser reduzidos de acordo com a gravidade dos casos, a fim de não prejudicar ou colocar em risco a saúde dos pacientes ou atraso na realização do atendimento das consultas, exames entre outros procedimentos à que o paciente for realizar;

f) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

g) Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados sejam na esfera administrativa, cível ou criminal;

h) Possuir normas e rotinas quanto há horários de funcionamento da Casa de Apoio;

i) Oferecer meios que ajudem a amenizar o calor, ou seja, manter os aparelhos de ar condicionado e ventiladores funcionando continuamente conforme necessidade;

j) Quando houver a necessidade o(s) usuário(s) que forem realizar seus procedimentos no período vespertino deverão ter a disposição alojamento para que os mesmos descansem; a normativa aplica-se também a crianças, pacientes em pós-cirúrgicos e oncológicos a qualquer tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- k) Não será admitido nenhum tipo de comercialização nas dependências da casa de apoio;
- l) As dependências da empresa contratada deverão oferecer instalações físicas adequadas e em condições de higiene, salubridade e segurança de acessibilidade a todos os usuários;
- m) Todas as reclamações deverão ser escritas, com identificação do reclamante, e entregues junto ao setor de Tratamento Fora do Domicílio/Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde, para a Assistente Social.
- n) A admissão do cliente (hospede) na casa de apoio, seja ele paciente ou acompanhante, acontecerá após solicitação por escrito em formulário próprio, padronizado pela Secretaria de Saúde de TONANTINS/AM, por profissional devidamente autorizado.
- o) A empresa receberá o pagamento pelos serviços comprovadamente prestados, por meio de envio da Nota Fiscal e Relatório Mensal acompanhado do formulário da solicitação de hospedagem, conforme descrito no item anterior, encaminhado ao setor Central de Regulação de TONANTINS/AM.
- p) A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação.

5 – ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO DA SOLUÇÃO:

5.1 O fornecimento será efetuado em remessa fracionada, a serem definidas pela secretaria, conforme demanda espontânea da secretaria de saúde.

6 – AVALIAÇÃO DO CUSTO:

6.1 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

6.2 As despesas correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos no momento da aquisição dos produtos licitados.



6.3. O custo estimado se pautou conforme o estudo técnico preliminar aprovado.

7 – DOS RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. O custo total da presente no estimado da contratação é de **R\$ 1.016.847,66 (um milhão e dezesseis mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta e seis centavos) por ano**, sendo que esta média obtida através de cotação de preços conforme encontra-se no processo.

7.2. A dotação a ser utilizada será:

Exercício 2025

DETALHAMENTO: 04.01.10.301.52.2034.339039.500

Órgão 04 – Fundos Municipais

Unidade 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 52 – Atenção à Saúde da População

Projeto/Atividade: 2.034 – Encargos com a casa de Apoio a Pessoas carentes

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, FORMA DE PAGAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA executará os serviços conforme mencionado na Cláusula Primeira, de forma mensal pelo período de 12 (meses), sendo esta expedida face a requisição da Secretaria.

8.2. A CONTRATADA executará os serviços conforme demanda solicitada pela CONTRATANTE durante o prazo de vigência do contrato e prestará assessoria dos serviços executados, tais como, atendimento aos fiscais do contrato em caso de dúvidas relacionadas à execução dos serviços, através de reuniões pré-agendadas com equipe de fiscalização e quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

8.3. Os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, satisfazendo rigorosamente as Normas Brasileiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.4. Os profissionais envolvidos e a fiscalização deverão ser imediatamente consultados para eventuais dúvidas que surgirem em caso de divergências entre projeto fornecido e especificações.

8.5. A CONTRATADA será responsável pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente termo.

8.6. Receberá a CONTRATADA pelo serviço prestado, a importância dos serviços prestados pagos mensalmente em doze parcelas anuais de igual importância.

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executado, atestada e aprovada pela Contratante.

8.6.2. O pagamento será efetuado na conta corrente da contratada através de ordem bancária.

8.6.3. A contratada deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da nota de empenho.

8.6.4 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

8.6.5. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.7. A execução do serviço mencionado como objeto deste Termo, será acompanhado, recebido e fiscalizado, pelos servidores designados em portaria específica:

9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

9.1. O prazo de vigência e execução é da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos não superiores a 60 (sessenta) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.2. Os serviços terão início no momento da emissão de Nota de autorização de Despesa e o respectivo empenho prévio, na forma da lei federal 14.133/2021.

9.3. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial, no endereço, Rua da Paz, s/n, Santo Antonio, Manaus – AM, **CEP 69.685-000**.

9.4. A execução contratual observará as rotinas administrativas da fazenda pública municipal.

10. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021)

10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

10.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

10.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.8.1. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **METODOLOGIA DE ANÁLISE PERCENTUAL** para aferição dos serviços executados, por se tratar de serviço de fácil



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

dimensionamento, devendo haver redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA:**

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 11.1.1.1. não produziu os resultados acordados;
- 11.1.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 11.1.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO - SERVIÇO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, contado da Emissão da Nota Fiscal de serviço, emitida pelo contratado, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, caso o tenha.

12.1.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.1.1.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.1.6. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.1.7. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.1.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

Nota Explicativa 1: *Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado para a empresa sua metodologia usual na emissão da fiscalização.*

12.1.1.9. A emissão do recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem mesmo sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. Em anexo a esta justificativa, estão o orçamento com detalhamento referente a prestação do serviço, cópia da solicitação e justificativa do departamento demandante, estatuto da contratada, certidões negativas e demais documentos necessários.



TONANTINS, 12 de março de 2025.

CLICIA CRUZ CALMONT
Secretária Municipal de Saúde
PORTARIA 000/2025

ANEXO II

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A licitante vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser anexados na plataforma da BLL, para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de TONANTINS-AM, na Rua Leopoldo Peres, s/nº, Centro, CEP: 69.685-000, aos cuidados do departamento de Licitações.

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Certidão Negativa de Contribuições Federais, fornecida pela Fazenda Federal, e Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Certidão Negativa conjunta quanto a Dívida junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual e Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado;
- d) Certidão Negativa de Dívida referente a Tributos Municipais da sede do licitante, incluindo a Dívida Ativa, fornecida pela Prefeitura Municipal;
- e) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br/certidao), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- h) A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.
- i) Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 90 (noventa) dias de sua apresentação.
- j) Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme anexo VI.

- b) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo sugerido no Anexo VI.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da abertura dos envelopes, caso não conste prazo de validade superior no próprio documento;

5.2. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano recuperatório foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme lei 14.133/21). Deve estar assinado por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e também pelo representante legal da empresa constante no ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

5.4. O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo. *Poderá ser apresentada na forma sintética ou analítica.*

5.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maiores que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:



LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

5.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

5.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

5.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas da lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

TONANTINS/AM, 13 de março de 2025.

Romario Silva Gonçalves

Agente de Contratações Públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX

Prazo máximo de entrega de até 20 (vinte) dias;

A validade da proposta é de 60 (sessenta dias).

Declaramos, sob pena de sanção cabível, que dispomos de toda a infraestrutura para atender as exigências e cumprir com os compromissos firmados em conformidade com o Edital.

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima.

Pagamento através do Banco: _____;

Agência N.º: _____;

C/C N.º: _____;

Cidade: _____;

Cidade - UF, ____ de ____ XXXX.

CARIMBO E ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/XXXX
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	



Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP:(<input type="checkbox"/>) SIM (<input type="checkbox"/>) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.

V Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e
data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local

e

data: _____

—



(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÕES

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----,
sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----
---, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo
assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 000/XXXX, DECLARA,
sob as penas da lei, que:

- Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma da lei 14.133/2021.
- Declara sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.
- Declara, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de TONANTINS – ESTADO DO AMAZONAS.
- Declara que cumprirá os prazos de entrega dos produtos, conforme solicitados pelas diversas Secretarias Municipais.
- Declara que emite NOTA FISCAL ELETRÔNICA, em atendimento ao art. 198-A-5-2 do RICMS (Regulamento do ICMS);
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e lei federal 14.133/2021.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão conforme dispositivos da lei federal 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- Declara que concorda com todos os termos contidos no edital.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE BENEFICIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME E EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

Nº. 000/XXXX

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

-----, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº --
-----SSP/---- e do CPF/MF nº-----, representante da empresa (Nome
da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na
Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----
----- Município -----, solicitamos na condições de
MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando sua participação na licitação,
modalidade Pregão Eletrônico nº 000/XXXX, seja dado o tratamento diferenciado
concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº
123/2006.

DECLARA, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações
previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de, ESTADO DO AMAZONAS, na sede da Prefeitura Municipal de, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE /AM, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representados pelo Prefeito Municipal, Sr., brasileiro, casado, agente político, portador da RG sob o n.º SSP/.....e CPF/MF sob o n.º, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/.....e CPF n.º doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos da Lei Federal 14.133/21, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRONICO nº 002/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços

XX

XX,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

conforme descrição constante no Anexo I- Especificações do Item do Edital de PREGÃO ELETRONICO nº ---/ **XXXX**, para Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de até 12 (doze) meses.
- 2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de TONANTINS não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO ELETRONICO nº --/ **XXXX**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

- 3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada em seu verso o recebimento dos produtos em quantidade e qualidade conforme Autorização de Fornecimento e especificações do Edital.
- 3.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de TONANTINS-AM.
- 3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 3.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA

DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

4.1.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

4.1.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados conforme as necessidades das Secretarias.

4.1.3. Reserva-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS - AM o direito de não aceitar o produto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações solicitadas.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES.

5.1. Da Prefeitura Municipal de TONANTINS/AM:

5.1.1. Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no serviço, sempre que os forem compatíveis com os preços de mercado, constatados mediante prévia e ampla pesquisa.

5.1.2. Negociar com a detentora de Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiverem menores que os registrados.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotado



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

em registro próprio as falhas detectadas e comunicado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.1.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, forma e prazos estabelecidos neste edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se a retenção dos tributos devidos, consoante a Legislação vigente;

5.1.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.7. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.8. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Sempre que notificada, o Município efetuará a contratação, após pesquisa de mercado, a licitante vencedora deverá comparecer nos 2 (dois) dias úteis seguintes a notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho e respectivas Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a;

5.2.2. Atender a ordem de Fornecimento do Município.

5.2.3. Fornecer os itens objeto desta ata solicitados pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

5.2.4. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

5.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

5.2.7. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou terceiros, por culpa ou dolo, não servindo com excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

5.2.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.9. Quando a contratada fornecer os serviços, antes do recebimento definitivo dos bens, os mesmo deverão passar por inspeção, realizados por servidor autorizado do Município de TONANTINS – AM.

5.2.10. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle de cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de TONANTINS – AM.

5.2.11. O Município de TONANTINS – AM reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução do fornecimento.

5.2.12. Todas as despesas concernentes ao objeto desta ata será as expensas da licitante vencedora.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da solicitação, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata a presente Ata, são recursos próprios do Município.

CLÁUSULA OITAVA

DAS PENALIDADES

8.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, das quais se destacam:

- a) Advertência; sempre que forem observadas em regularidades de pequena monta para os quais tenha ocorrido;
- b) **MULTA: A EMPRESA CONTRATADA FICARÁ SUJEITA A MULTA DIÁRIA DE 0,5% (MEIO POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO, ATÉ O MÁXIMO DE 30% (TRINTA POR CENTO) PELO ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO DE QUALQUER OBRIGAÇÃO CONTRATUAL OU LEGAL, PODENDO ESSE VALOR SER ABATIDO NO PAGAMENTO A QUE FIZER JUS A CONTRATADA, OU AINDA RECOLHIDO NO PRAZO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS APÓS COMUNICAÇÃO FORMAL. NÃO HAVENDO O RECOLHIMENTO NO PRAZO ESTABELECIDO O VALOR DA MULTA SERÁ COBRADO JUDICIALMENTE;**
- c) **Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;**
- d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

e) Rescisão contratual em caso de descumprimento por mais de 30 (trinta) dias, sem prejuízo ao enquadramento do respectivo licitante às demais penalidades.

8.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 8.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

8.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA NONA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

9.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9.2. O preço poderá variar para cima ou para baixo conforme o valor de cada serviço a ser prestado tendo como base o equilíbrio econômico financeiro, caso seja aceito pela administração.

9.3. O Órgão Gerenciador poderá revisar os preços praticados nesta Ata, a qualquer tempo.

9.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

9.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro MENOR PREÇO registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

9.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

9.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

9.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

9.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro MENOR PREÇO e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

10.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

10.2.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.2.2. A detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

10.2.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

10.2.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

10.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

10.2.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela administração;

10.2.7. Sempre que ficar constatada que a prestadora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificações exigidas na licitação.

10.3. A comunicação de rescisão será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado por 2 (duas) vezes consecutiva, considerando-se cancelado o registro de preço a parti da última publicação.

10.4. A rescisão pela detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilidade de cumprir as exigências da ata.

10.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registro deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas cabíveis, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento na lei 14.133/2021 deverá ser notificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto neste edital para mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

10.6. Aplicar-se no que couber o disposto nos artigos 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

11.1. Os fornecimentos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo ordenador de despesa correspondente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de mercado**, onde se verifique o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

11.2. Os fornecimentos decorrentes desta ata serão formalizados através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11.3. Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS COMUNICAÇÕES

12.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão eletrônico nº. 002/2025, bem como os documentos a ele referentes, Endereço da Sede Executiva Rua Leopoldo Peres, S/n. – Centro, Cep. 69.685-000 - CNPJ N° 04.628.608/0001-16.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital da PREGÃO ELETRONICO nº ---/ **XXXX** a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de TONANTINS/ MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

...../ MT, .. de de **XXXX**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS – MT

Francisco Sales de Oliveira – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA FORNECEDORA

CNPJ:XXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO 078/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO 002-2025.
MINUTA DE CONTRATO ---/XXXX.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX O MUNICÍPIO DE
TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, E, DE
OUTRO LADO, A EMPRESA -----
-----, PARA OS FINS ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE TONANTINS-ESTADO DO AMAZONAS, com sede administrativa na Rua Leopoldo Peres, S/nº, Centro, TONANTINS – AM, inscrita no CNPJ: 04.628.608/0001-16, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Francisco Sales de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, portador do **RG nº 1067697 SESP/PR, inscrito no CPF nº 238.426.449-49**, residente e domiciliado no Município de TONANTINS-AM, CEP nº 69.685-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, e a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ -----, situada à -----, 221, Bairro – município, ESTADO DO AMAZONAS, neste ato representada por seu representante legal o Senhor -----, portador do RG ----- --SSP/-- e CPF -----, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, com fulcro na Lei do Pregão n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei nº 14.133/21, e demais alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:



1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

1.1 Este instrumento contratual fundamenta-se no **PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**, com base na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO VALOR DO CONTRATO (Art. 92, I e II).

2.1. O objeto do presente contrato é para
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2.2. O presente contrato tem por finalidade a aquisição dos itens infra citados, sendo que o valor global do deste é de R\$ ____ (____) conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VLR.UNIT	VLR. TOTAL

3.0. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, também supervenientes ao decreto municipal 056/2022, bem como alterações desta mesma redação, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

4.0. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO (Art. 105, Art. 92 IV, VII e XVIII)

4.1. O presente contrato fluirá pelo prazo de __ (____) a partir da assinatura, encerrando-se em -- de ----- de -----.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.2. O fornecimento dos itens deverá ocorrer conforme previsto no edital, e de acordo com a solicitação do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de TONANTINS – MT, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

4.3 A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

4.4 Os itens licitados terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade;

4.5. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e ETP, deste Contrato.

5.0. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

a) Fornecer os objetos deste contrato em estrita conformidade com as disposições previstas no edital de Pregão Eletrônico N° -----/2025 e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;

b) Fornecer os objetos solicitados conforme as ordens de fornecimentos emitidas pela Prefeitura Municipal de TONANTINS;

c) Entregar os objetos deste contrato, no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de TONANTINS conforme ordem de fornecimento no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de TONANTINS ficará isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

d) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;

e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de TONANTINS;

f) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do CAPÍTULO VII da lei 14.133/2021;

g) Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação;

5.2 - DA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos.

6.0. CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Em conformidade com o art. 124, da Lei 14.133/21, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata o presente contrato, são recursos próprios do Município e correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE	REDUZIDO	VALOR
XXXXX	XXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXXXXX

7.2. Repasse dos recursos financeiros da Prefeitura Municipal de TONANTINS-MT.

8.0. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

8.1. O pagamento será efetuado, em conta – corrente, mediante ordem bancária, no prazo de até 30(trinta) dias, contando da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo departamento de compras.

8.2. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes as penalidades eventualmente aplicadas.

8.3. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de TONANTINS-AM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.5. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

8.6. O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

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

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.13. Não tem previsão de antecipação de pagamento.

9.0 CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS;

9.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

9.1.1 advertência verbal ou escrita.

9.1.2 multas.

9.1.3 declaração de inidoneidade e,

9.1.4 suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com a lei 14.133/21 e alterações posteriores.

9.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

9.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;

Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato.

b) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

c) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de TONANTINS, por prazo não superior a dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

e) perda da garantia contratual, quando for o caso.

9.4 De qualquer sanção imposta, a **CONTRATADA** poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao **CONTRATANTE**, devidamente fundamentado.

9.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.6 A multa definida na alínea "a", "c", será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

9.7 A **CONTRATADA** não incorrerá na multa prevista na alínea "c" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

10.1 CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1. São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

10.1.1. O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

10.1.2. O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;

10.1.3. A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, art. 137 da lei 14.133/21;

10.1.4. A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

10.1.5. Razões de interesse público, devidamente justificados;

10.1.6. A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

10.1.7. A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 137, da lei 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.1.8. As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato;

10.1.9. Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE fica está obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

- a) a **CONTRATADA** não iniciar os trabalhos dentro de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da "Ordem de Serviço" ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- b) a Contratada subcontratar a totalidade dos serviços;
- c) a **CONTRATADA**, sem prévia autorização do CONTRATANTE, ceder para terceiros o presente Contrato, em parte que constitua elemento essencial do objeto;
- d) a **CONTRATADA** não atender às exigências do CONTRATANTE relativamente à reparação de serviços executados com imperfeição ou ainda por imperícia;
- e) as multas aplicadas a **CONTRATADA** atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- f) a **CONTRATADA** deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrentes;
- g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos observados na lei 14.133/2021.

11.2 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na lei 14.133/2021, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.

11.3 A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da **CONTRATADA**, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes conseqüências:

- a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

b) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.4 A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos na lei 14.133/2021.

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo/extrato deste Contrato.

13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

13.1 Aplica-se a Lei n.º 14.133/21 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1 Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº. ----/2025, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização do presente contrato será realizada pelo Município de TONANTINS através de servidor (a) devidamente nomeado por Portaria específica, com suas atribuições;

15.2 A fiscalização realizada pelo município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. O presente contrato obedecerá à lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista, por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. As partes elegem, de comum acordo, o foro da comarca de Santo Antonio do Iça/AM, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação, seja à que título seja considerada fora de sua jurisdição.

E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que presenciaram a tudo, comprometendo-se por si e seus sucessores legais, o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

TONANTINS – AM, -- de ----- de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS – AM

Francisco Sales de Oliveira – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:



P R E F E I T U R A D E
TONANTINS
Unidos por um Tonantins melhor
ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



<hr/> <p>Nome: CPF:</p>	<hr/> <p>Nome: CPF:</p>
-----------------------------	-----------------------------