



SEMGOV

FLS. _____

**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 002/2024 - SLC/SEMGOV/PMT-AP
Processo nº. 000.222/2024-SEMED/PMT**

1. PREÂMBULO:

A Secretaria Municipal de Governo, por intermédio da Subsecretaria de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, realizará licitação, para Registro de Preços na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com **DISPUTA ABERTA**, do tipo **MENOR PREÇO** para **aquisição de materiais de expediente e didático** para abastecer as unidades administrativas e educacionais, visando atender as demandas administrativas e pedagógicas relacionadas à gestão. tendo como critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública virtual, por meio da **INTERNET**, através do sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. **O procedimento licitatório obedecerá às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 14h00min. DIA 25/06/2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 08h00min. DIA 09/07/2024.

SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 08h00min. DIA 09/07/2024.

ENDEREÇO: As propostas e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, os originais quando solicitados deverão ser remetidos conforme item 11.2 do edital

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto **aquisição de materiais de expediente e didático** para abastecer as unidades administrativas e educacionais, visando atender as demandas administrativas e pedagógicas relacionadas à gestão.

2.2. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. Será considerado vencedor, o licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2.4. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. Os recursos destinados à execução da presente contratação serão oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E:

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (Licitações-e), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

4.3. Os interessados em se credenciar no aplicativo (Licitações-e) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: **0800 729 0500**, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” do sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **comissão de licitação** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro da **comissão de licitação** através do sistema operacional do Banco do Brasil S/A (BB – licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4.6. O licitante também deverá ser credenciado junto ao registro cadastral **SICAF**;

4.6.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas será de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.9. 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.

4.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com **Credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. 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.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados;

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.1.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.1.3. Que estejam impedidas de licitar e contratar quando a penalidade foi aplicada pela Administração Pública, com fundamento no art. 156, inciso III, da Lei n.º 14.133/21;

5.2.1.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.1.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU-Plenário)..



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ANEXOS, PROSPECTOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 6.1.** Os licitantes deverão encaminhar, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema gerenciador da licitação <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, sua proposta de preços, com os documentos de habilitação exigidos no edital. A proposta de preços deverá conter a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6.** 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.
- 6.7.** 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR:

- 7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante no sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> com preenchimento dos seguintes campos:
- 7.1.1.** Valor unitário e total do lote, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula;** (quando houver)
 - 7.1.2.** Marca; (quando houver)
 - 7.1.3.** Fabricante; (quando houver)
 - 7.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.6.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

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

8.2. 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.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.5. 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.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

8.8. 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 **50,00 (Cinquenta reais)** cuja indicação está autorizada no art. 57 da Lei n.º 14.133/21.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

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

8.20. 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 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, alterado pelo Decreto nº 10.273, de 13 de março de 2020.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei n.º 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos no país:

8.25.1. Por empresas brasileiras;

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

8.25.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.27. 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.

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

8.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9.1. 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.

9.2. 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.º 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4. 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;

9.5. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 02 (duas) horas, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. n.º 10.024/2019.

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

9.6.2. 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 compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **AMOSTRA, (se for o caso)** sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

9.8. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local de realização do procedimento para a avaliação dos prospectos ou das amostras amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.8.1. Os resultados das avaliações serão anexados nos autos e divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.8.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes do Termo de Referência;

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

9.8.4. Se o(s) prospectos ou a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) prospectos ou da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9.8.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, no caso das amostras entregues **deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 (dois) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, ou seja, pela Secretaria demandante, sem direito a ressarcimento.

9.8.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. 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.

9.11.1. 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.

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

9.12. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

10. DOCUMENTOS DE 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:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.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.

10.3.1. 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.

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

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

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

10.4. 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 sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar sua inabilitação.

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.8. Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, **sob pena de inabilitação (desclassificação)**:

10.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.8.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

10.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.8.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.8.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.8.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**;

10.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - **CNDT**, 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;

10.8.2.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

10.8.2.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

10.8.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.8.3.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

10.8.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.8.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.8.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.8.3.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.8.3.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.8.4.1. As empresas deverão comprovar por meio de um ou mais atestado de capacidade técnico fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que possuem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

10.8.4.2. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestado(es), ou qualquer outro meio que permita a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO** manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço que deram origem ao Atestado.

10.8.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:

10.8.5.1. Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme **ANEXO III**;

10.8.5.2. Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO IV**;

10.8.5.3. Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **ANEXO V**;

10.8.5.4. Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO VI**;

10.8.5.5. Que sua proposta foi elaborada de forma independente, conforme **ANEXO VII**;

10.8.5.6. Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme **ANEXO VIII**;

10.9. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

10.10. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

10.14. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:

11.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, sob pena de desclassificação, e a mesma deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

11.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA READEQUADA, DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS, QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO:

11.2.1. Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar sua **proposta de preços ajustada ao lance final**, bem como, sua documentação de habilitação e prospectos, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), para o seguinte endereço: localizada na Rua São Luiz, nº 809, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho - Amapá.

11.2.2. O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo constante do subitem 10.2.1 deste edital ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

11.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.2.4. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.2.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.2.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.2.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.3. Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexado) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 6.1 deste edital.

11.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

12. DOS RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de 30 (trinta) minutos em sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, conforme previsão do art. 165, par. 1º, inciso I da Lei n.º 14.133/21 em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.1.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – **TCU Ac. 520/2014-Plenário**.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico gerenciador da licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. Não serão aceitas as intenções de recursos e recursos propriamente ditos meramente protelatórios e sem a devida fundamentação técnica ou legal.

12.3.1. O simples descontentamento do licitante não justifica o cabimento da intenção de recurso.

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

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

12.7. O (s) recurso (s) porventura interposto (s) terá(ão) efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei n.º 14.133/21e, será (ão) dirigido a SEMGOV, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, sob pena de responsabilidade.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. A adjudicação do objeto deste Pregão ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, aplicada em valores unitários e totais dos itens solicitados.

14.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4 A ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no **prazo de 03 (três) dias**, para assinarem o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

16.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições conforme o art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

16.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos da Lei nº 14.133/2021, consulta prévia ao CADIN.

16.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. O prazo para entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho, em remessas parceladas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

17.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

17.3. Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação – Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 1470 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000, no horário de 08h00min às 14h00min em dias úteis.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

18.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.2.1. Prazo de validade;

18.2.2. Data de emissão;

18.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

18.2.4. Período respectivo da execução do contrato;

18.2.5. Valor a pagar;

18.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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;

18.5. 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 a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018).

18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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;

18.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

18.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

18.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

18.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

18.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

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

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

18.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

19.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n º 14,133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações contratação;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou entregado objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar Declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) Praticar ato lesivo previsto no [art.5ºdaLei nº12.846,de1ºdeagostode2013](#).

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional inadimplida.
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência;

19.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4. As sanções previstas nos subitens 15.1, 15.2, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que;

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. as multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor ao Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

19.11. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sites oficiais.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d)** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.2. Verificar minuciosamente, o prazo fixado para entrega, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente de acordo com as especificações constante no Termo de Referência e da proposta, a fim de recebimento definitivo.

21.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

21.4. Acompanhar e fiscalizar, por meio de fiscal do contratado designado pela autoridade competente, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

21.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato resultante do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

22.1. Até **03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 164 da Lei n.º 14.133/21.

22.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail: pregao@tartarugalzinho.ap.gov.br

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail: pregao@tartarugalzinho.ap.gov.br

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

22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

22.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

23.1. A Secretaria de demandante poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

23.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

23.3. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. O não envio da documentação solicitada pelo Pregoeiro, nos prazos previstos neste edital será considerado abandono do certame, o que resultará na desclassificação/inabilitação do licitante e sujeição às sanções previstas neste Edital.

23.6. 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 Tartarugalzinho.

23.7. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

23.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (§ 2º do art. 2º do Dec. nº 10.024/2019).



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

23.9. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.11. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.12. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

23.15. O foro da Comarca de Tartarugalzinho/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

23.16. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital.

23.17. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, sem prejuízo aos participantes.

23.18. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV, Rua São Luiz, nº 809, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho – Amapá.**

24. DOS ILÍCITOS PENAI:

24.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-E arts. 337-P do decreto-lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

25. DO FORO:

25.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Tartarugalzinho-Ap, Seção Judiciária do Estado do Amapá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

26. DOS ANEXOS

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

26.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

26.1.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

26.1.2. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

26.1.3. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;

26.1.3. ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

26.1.4. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

26.1.5. ANEXO VII – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

26.1.6. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

26.1.7. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Não Vínculo;

26.1.8. ANEXO X – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

26.1.9. ANEXO XI – Minuta da Ata de Registro de preços

26.1.9 ANEXO XII – Minuta de Contrato.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Tartarugalzinho, 21 de junho de 2024.

MYRENE SOLIMAR DE OLIVEIRA
Coordenadora de Planejamento de Aquisições e Contratações
Decreto nº 021-GAB/PMT



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I
MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.222/2024-SEMED/PMT

APROVO o competente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura do competente Processo Licitatório, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Em: ____/____/2024.

SAMUEL DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021-GAB/PMT

1. DO FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.1. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 1.2. Decreto Municipal nº 024/2024-GAB/PMT, de 15 de janeiro de 2024;
- 1.3. Decreto Municipal nº 025/2024-GAB/PMT, de 15 de janeiro de 2024.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Realização de Licitação para futura e eventual **aquisição de materiais de expediente e didático** para abastecer as unidades administrativas e educacionais, visando atender as demandas administrativas e pedagógicas relacionadas à gestão, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Segue tabela com as especificações e quantitativos dos itens a serem adquiridos:

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL	QTD	UND
01	Agenda escolar permanente 135x175, 114 folhas.	UND	2500
02	Almofada para carimbo Nº 3.	UND	500
03	Apagador para quadro branco magnético, com espuma de alta densidade e resistente.	UND	2000
04	Apontador com deposito	UND	7000
05	Barbante de algodão 4 x 8 – 270 M.	ROLO	2000
06	Barbante de Sisal – 300 M.	ROLO	1000
07	Bloco Adesivo 76mm×76mm - 100 Folhas	UND	500
08	Bloco recado adesivo 38x50mm 4 blocos 100 fls	UND	500
09	Bola de isopor - tamanhos variados	UND	200
10	Borracha branca macia, 4,2CMx2,9CM, NÚMERO 20	UND	10.000
11	Borracha ponteira branca – PCT com 100 und.	PCT	5000
12	Caderno brochura capa dura grande 96 folhas	UND	6000
13	Caderno de desenho 96 folhas	UND	3000
14	Caderno Espiral capa dura 10 matérias	UND	5000



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

15	Caixa arquivo morto 250x130x250mm	UND	5000
16	Caneta esferográfica azul cx com 50 und.	CX	200
17	Caneta esferográfica preta cx com 50 und.	CX	200
18	Caneta esferográfica vermelha cx com 50 und.	CX	200
19	Caneta hidrocor fina 12 cores	PCT	2000
20	Caneta hidrocor grossa 12 cores	PCT	2000
21	Caneta marca texto – cores variadas.	UND	1000
22	Caneta para EVA	UND	500
23	Caneta permanente 2.0 mm	UND	300
24	Capa para encadernação A4 transparente cores variadas	UND	5000
25	Cartolina	UND	10.000
26	Classificador de plástico transparente	UND	5000
27	Clips de metal 2.0 CX com 100 unidades	CX	1000
28	Clips de metal 3.0 CX com 100 unidades	CX	1000
29	Clips de metal 4.0 CX com 100 unidades	CX	1000
30	Clips de metal 6.0 CX com 50 unidades	CX	1000
31	Clips de metal 8.0 CX com 50 unidades	CX	1000
32	Clips coloridos de metal 28MM – PCT com 100 und.	PCT	1000
33	Cola bastão 90g	UND	3000
34	Cola branca 500g	UND	3000
35	Cola branca 90g	UND	7000
36	Cola branca 40g	UND	1000
37	Cola colorida c/6 cores	UND	500
38	Cola de silicone líquida 100 ml	UND	500
39	Cola glitter – Caixa com 6 cores.	CX	500
40	Cola instantânea 100g	UND	500
41	Cola isopor 500g	UND	5000
42	Cola isopor 90g	UND	7000
43	Cola isopor 250g	UND	3000
44	Cola para madeira 100g	UND	500
45	Cola quente bastão de silicone fino	KG	3000
46	Cola quente bastão de silicone grosso	KG	3000
47	Contracapa para encadernação A4	UND	5000
48	Corretivo fita 5mm	UND	300
49	Corretivo líquido escolar 18ml	UND	2000
50	Envelope A4 branco	UND	1000
51	Envelope convite colorido 7 cm x10 cm	UND	1000
52	Envelope officio	UND	1000
53	Espiral para encadernação 07 mm até 25	UND	3000
54	Estilete grande	UND	10000
55	Estilete pequeno	UND	6000
56	EVA 4mm	UND	5000
57	EVA comum	UND	10000
58	EVA estampado	UND	10000
59	EVA glitter	UND	10000
60	Extrator de grampo espátula	UND	500



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

61	Extrator de grampo tipo piranha 26/6	UND	500
62	Perfurador de papel com 1 furo P/30 folhas	UND	300
63	Perfurador de papel com 2 furos P/50 folhas	UND	200
64	Fita adesiva colorida 45mmx45m	ROLO	5000
65	Fita Adesiva PVC Marrom 45mmx45m	ROLO	5000
66	Fita adesiva transparente larga 45mmx45m	ROLO	10000
67	Fita crepe 18mmx50m	ROLO	5000
68	Fita decorativa 15 mm com 50 metros	ROLO	1000
69	Fita dupla face fina 12mmx30m	ROLO	3000
70	Fita dupla face larga 48mmx30m	ROLO	3000
71	Fita Dupla Face Transparente 19 mmX30 mm.	ROLO	3000
72	Fita Kraft Crepado, 45x50, marrom.	ROLO	3000
73	Fitilho plástico 50 metros	ROLO	3000
74	Giz de cera jumbo curto caixa com 12 cores	CX	3000
75	Giz de cera fino caixa com 12 cores	CX	5000
76	Gizão de cera caixa com 12 cores	CX	5000
77	Gliter em pó 250 g cores variadas	UND	500
78	Grampeador grande 100 folhas	UND	300
79	Grampeador de mesa 50 folhas	UND	300
80	Grampeador médio 26/6 até 30 folhas	UND	200
81	Grampo galvanizado 106/04 mm cx com 5.000 und	CX	500
82	Grampo galvanizado 106/06 mm cx com 5.000 und	CX	500
83	Grampo galvanizado 26/6	CX	500
84	Grampo trilho – pacote com 50 und.	PCT	500
85	Isopor 10mm	UND	600
86	Isopor 20mm	UND	600
87	Lápis de cor grande caixa com 12 cores	CX	8000
88	Lápis de cor pequeno caixa com 12 cores	CX	8000
89	Lápis preto nº 2 caixa com 144 unidades	CX	5.000
90	Limpador de quadro branco – 1L.	UND	400
91	Livro ata – 200fls	UND	500
92	Livro protocolo – 104fls	UND	300
93	Massa de modelar caixa com 12 cores	CX	8000
94	Papel 180g pct com 100 folhas	PCT	3000
95	Papel 40 kg resma c/100 unidades	PCT	1000
96	Papel adesivo A4 – pacote com 100fls	PCT	3000
97	Papel camurça 60x40cm	UND	5000
98	Papel carbono azul A4	UND	500
99	Papel cartão cores variadas	UND	6000
100	Papel cartão brilho cores variadas	UND	6000
101	Papel celofane cores variadas	UND	5000
102	Papel chamequinho branco pacote c/100 folhas	PCT	7000
103	Papel chamequinho colorido pacote c/100 folhas	PCT	3000
104	Papel criativo fluorescente A4 pacote c/50 folhas	PCT	200
105	Papel color set	UND	6000
106	Papel com pauta	UND	100



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

107	Papel contact colorido rolo c/25 metros	ROLO	300
108	Papel contact transparente rolo c/25 metros	ROLO	500
109	Papel crepom	UND	6000
110	Papel de presente	UND	5000
111	Papel de seda	UND	5000
112	Papel Opaline A4 150g pacote c/50 folhas cores variadas	PCT	200
113	Papel fotográfico 180g pacote c/50 folhas	PCT	4000
114	Papel fotográfico adesivo= 180g pacote c/50 folhas	PCT	2000
115	Papel Kraft	UND	5000
116	Papel laminado	UND	6000
117	Papel microndulado	UND	2000
118	Papel para flip sharp , 75gr, 64 x 88 cm , com 50 folhas	PCT	1000
119	Papel para plastificação Polaseal A4 pacote c/100 unid.	PCT	3000
120	Papel Paraná	UND	3000
121	Pasta aba elástica officio 55mm	UND	600
122	Caixa arquivo morto 340x133x240mm	UND	3000
123	Pasta A-Z	UND	3000
124	Pasta canaleta – A4	UND	3000
125	Pasta catálogo 100 plásticos	UND	2000
126	Pasta catálogo 50 plásticos	UND	2000
127	Pasta envelope com fechamento botão	UND	2000
128	Pasta suspensa marmorizada	UND	3000
129	Pasta suspensa colorida	UND	3000
130	Pasta suspensa plástica transparente	UND	3000
131	Pasta aba elástica officio transparente	UND	3000
132	Percevejo latona – caixa com 100 und.	CX	300
133	Pincel de pelo nº 08	UND	1000
134	Pincel de pelo nº 12	UND	1000
135	Pincel de pelo nº 16	UND	500
136	Pincel de pelo nº 20	UND	500
137	Pincel de pelo nº 22	UND	500
138	Pincel marcador permanente	UND	300
139	Pincel para quadro branco azul recarregável	UND	4000
140	Pincel para quadro branco preto recarregável	UND	4000
141	Pincel para quadro branco vermelho recarregável	UND	4000
142	Pistola de Silicone grande	UND	500
143	Pistola de Silicone pequena	UND	500
144	Grampeador alta pressão profissional plástico c/ alavanca metal	UND	500
145	Prancheta plástica A4	UND	200
146	Reabastecedor para pincel de quadro branco azul	UND	1000
147	Reabastecedor para pincel de quadro branco vermelho	UND	1000
148	Reabastecedor para pincel de quadro branco preto	UND	1000
149	Régua 30 cm	UND	2000
150	Régua 50 cm	UND	800
151	Resma de papel A4 com 500 fls	UND	10.000
152	Tesoura de picotar corte profissional	UND	200



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

153	Tesoura grande multiuso doméstico 27,5x10Lcm	UND	400
154	Tesoura sem ponta escolar	UND	4000
155	Tinta acrílica 250 ml	UND	500
156	Tinta acrílica 37 ml	UND	500
157	Tinta guache 250 ml	UND	800
158	Tinta guache caixa c/ 6 cores	CX	3000
159	Tinta para carimbo azul – 40ml	UND	300
160	Tinta para tecido 250 ml	UND	300
161	Tnt estampado rolo c/50 metros 40g	ROLO	1000
162	Tnt liso rolo c/50 metros 40g	ROLO	1000
163	Porta clips magnético 5x5x7 cm; 56,7g	UND	100
164	Calculadora de plástico média de mesa 12,5x10cm	UND	200
165	Porta caneta triplo poliestireno 7px24Lx8A	UND	100
166	Balão nº 07 cores diversas pacote c/50 unidades	PCT	5000
167	Balão nº 16 cores diversas pacote c/50 unidades	PCT	2000
168	Pilha AA	UND	1000
169	Pilha AAA	UND	1000
170	Etiquetas para preços rolo 20mmx12mm c/1666 etiquetas	UND	200
171	Canudinho – pacote com 100 unidades	PCT	100
172	Palito de picolé - pacote com 50 unidades	PCT	200
173	Encadernadora perfuradora para espiral A4	UND	10
174	Guilhotina A4 semi industrial	UND	10
175	Aranha mola facilitador de escrita	UND	30
176	Lupa 100 mm	UND	10
177	Plastificadora A4 110 w	UND	20
178	Triturador de papel A4	UND	05

SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL	QTD	UND
01	Tinta para impressora Epson 544 cor preto similar	UND	8000
02	Tinta para impressora Epson 544 cor Magenta similar	UND	5000
03	Tinta para impressora Epson 544 cor Amarelo similar	UND	5000
04	Tinta para impressora Epson 544 cor Ciano similar	UND	5000
05	Tinta para impressora Brother BT5001y yellow	UND	5000
06	Tinta para impressora Brother BT5001m magenta	UND	5000
07	Tinta para impressora Brother BT5001c ciano	UND	5000
08	Tinta para impressora Brother BT D60 BK preta	UND	8000
09	Toner HP 35A	UND	500
10	Toner HP 105-A	UND	500
11	Pendrive 16GB	UND	100
12	Pendrive 32GB	UND	100

JOGOS/MATERIAIS PEDAGÓGICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL	QTD	UND
01	Tatame EVA 1mx1m cores diversas	UND	200
02	Tapete de números de EVA 36 peças	UND	100



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

03	Tapete de alfabeto de EVA 36 peças	UND	100
04	Quebra cabeça madeira 50 peças	UND	100
05	Jogo da memória madeira 40 peças	UND	100
06	Quebra-cabeça de papel 50 peças a partir de 03 anos	UND	100
07	Quebra-cabeça de papel 100 peças a partir de 03 anos	UND	100
08	Blocos de montar plásticos 100 peças a partir de 03 anos	UND	100
09	Jogo do alfabeto plástico 62 peças a partir de 03 anos	UND	100
10	Jogo de números de plástico 62 peças a partir de 03 anos	UND	100
11	Jogo super ludo 24 cartas	UND	100
12	Jogo forma palavras MDF com 60 peças	UND	100
13	Jogo de sílabas 60 peças	UND	100
14	Jogo maleta com 1000 letras MDF	UND	100
15	Bambolê coloridos material resistente	UND	200
16	Ábaco escolar	UND	100
17	Dominó de frutas em MDF	UND	100

QUADRO/LOUSA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL	QTD	UND
01	Quadro branco 300 x 1,20	UND	200
02	Quadro branco 200 x 1,20	UND	100
03	Quadro branco 250 x 120	UND	100
04	Quadro de aviso 90 X 60	UND	30
05	Cavalete flip chart c/ Quadro Branco Regulável AxL:175x 68	UND	30
06	Quadro informativo ou aviso de cortiça com moldura de madeira 120x90	UND	50

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 20 da Lei nº 14.133/2021;

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

2.5. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.1. Os materiais solicitados são necessários para facilitar e auxiliar no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como organizar e subsidiar as atividades administrativas realizadas pelos profissionais que atuam nas secretarias escolares e nos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação;

3.2. A presente Contratação está prevista do PPA e na LOA, conforme especificado nos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

4.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e didático para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Quanto à forma de aquisição dos materiais, tendo em vista que se trata de uma demanda estimativa, a equipe de planejamento manteve a prática institucional de licitação no formato Pregão, na forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, nos Termos da Lei nº 14.133/2021;

5.2. Referente aos materiais de consumo com prazo de validade determinada, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação;

5.3. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

5.4. Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

5.5. Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;

5.6. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

5.7. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

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

5.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

7.1. O prazo para entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho, em remessas parceladas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

7.3. Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação – Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 1470 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000, no horário de 08h00min às 14h00min em dias úteis.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022;

8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme Art. 23, IV, do Decreto nº 11.246/2022;

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Art. 21, IV, do Decreto nº 11.246/2022;

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme Art. 21, II, do Decreto nº 11.246/2022;

8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme Art. 21, III, do Decreto nº 11.246/2022;

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022;

8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, Art. 21, X, do Decreto nº 11.246/2022;

8.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme Art. 21, VI, do Decreto nº 11.246/2022;

8.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DOS CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS BENS:

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis;

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DA LIQUIDAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

10.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.1. Prazo de validade;

10.2.2. Data de emissão;

10.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4. Período respectivo da execução do contrato;

10.2.5. Valor a pagar;

10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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;

10.5. 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 a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018).

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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;

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

10.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

10.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

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

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

10.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, Sistema de Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote, devidamente JUSTIFICADO no Estudo Técnico Preliminar;

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante ATENDER aos requisitos dispostos na Lei nº 14.133/2021;

11.3. O fornecimento dos bens será em remessas parcelas, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Os recursos destinados à execução da presente contratação serão oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

Tartarugalzinho/AP, 22 de março de 2024.

**CLAUDETE SANTANA DA
SILVA**
Equipe de Planejamento
Portaria nº 081/2024-SEMED/PMT

**STHEPHANE DE N. LIMA
OLIVEIRA**
Equipe de Planejamento
Portaria nº 081/2024-SEMED/PMT

**PAULO ROBERTO N. DA S.
JUNIOR**
Equipe de Planejamento
Portaria nº 081/2024-SEMED/PMT



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.222/2024-SEMED

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE ENSINO – SEMED/PMT

AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

SERVIDORA: CLAUDETE SANTANA DA SILVA – Matrícula: 14902

SERVIDOR: PAULO ROBERTO NUNES DA SILVA JUNIOR – Matrícula: 00145

SERVIDORA: STHEPHANE DE NAZARÉ LIMA OLIVEIRA – Matrícula: 00166

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Para o presente caso, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO tomou como base referencial o Documento de Formalização da Demanda (DFD) elaborado pela área requisitante.

Da análise do DFD extraíram-se as seguintes informações:

I - Problema a ser resolvido: necessidade de aquisição de materiais de expediente e didático para utilização relacionada às atividades administrativas e pedagógicas, bem como, pesquisa, extensão e programações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas Unidades de Ensino.

II – Interesse Público: o interesse público se materializa através da atividade fim da instituição que é a oferta de ensino público, gratuito e de qualidade.

III – A presente aquisição está prevista no PPA e na LOA. O plano anual de contratação ainda não foi publicado pela SEMED/PMT.

IV – Ciência da autoridade competente: a Autoridade Competente deste Órgão deverá ratificar os dados informados neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, caso esteja de acordo com a legislação pertinente.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

Quanto à forma de aquisição dos materiais, tendo em vista que se trata de uma demanda estimativa, a equipe de planejamento manteve a prática institucional de licitação no formato Pregão, na forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, nos Termos da Lei nº 14.133/2021;

Referente aos materiais de consumo com prazo de validade determinada, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

partir da sua data de fabricação;

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessas parceladas, no endereço especificado no Termo de Referência;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

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

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMT.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou características:

I – O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II - Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

III - A aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

IV - Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e didático para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Considerando as informações constantes no Documento de Formalização de Demanda, o estimativo dos materiais, levou-se em conta as quantidades estimadas e adquiridas em contratações anteriores feitas por esta secretaria, considerando uma margem para mais tendo em vista a inclusão de novas unidades escolares.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total estimado da para a presente aquisição é de **R\$ 7.833.175,10 (sete milhões, oitocentos e trinta e três mil, cento e setenta e cinco reais e dez centavos)**.

Foi utilizado o Banco de Preço para obtenção da média de Preço de Mercado, conforme dispõe a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Ocorre que a divisão do objeto, em itens ou lotes, não é uma regra absoluta, admitindo-se o não parcelamento, quando devidamente justificado, conforme prevê o Art. 18, §1º, Inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

Via de regra, o parcelamento do objeto em parcelas menores tende a aumentar a competitividade e, conseqüentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas.

Sendo assim, justifica-se o agrupamento dos materiais em LOTES devido o número expressivo de itens com especificações e características semelhantes, bem como, quantitativos relativamente baixos, a fim de evitar possíveis fracassos e/ou desistências dos fornecedores para referidos itens, considerando a possibilidade de eventuais descompassos no fornecimento dos materiais, causando possíveis prejuízos econômicos e administrativos como a republicação da licitação e o desabastecimento dos materiais.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O Plano anual de contratação ainda não foi publicado pela SEMED/PMT. A presente aquisição está prevista no PPA e na LOA.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis são os seguintes:

I - Com esta contratação, pretende-se assegurar o fornecimento para atendimento das atividades pedagógicas, pesquisa, extensão e administrativas das Unidades de Ensino e Secretaria Municipal de Educação;

II - Com a presente contratação a instituição almeja, ainda, alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra centralizada;
- Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas e pedagógicas;

Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto.

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

Contudo, é recomendável que a Administração faça um levantamento dos servidores que necessitem de capacitação, afinal o aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

Considerando todo o exposto, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

12. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Recomenda-se que:

I – No caso de aquisição de bens para substituição de outros já existentes na Instituição, os substituídos deverão ser corretamente destinados para: reciclagem ou doação;



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

II – Em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

A presente contratação se mostra imprescindível diante de todo o exposto neste ETP.

Tartarugalzinho/AP, 21 de março de 2024.

**CLAUDETE SANTANA DA
SILVA**

Equipe de Planejamento

Portaria nº 081/2024-SEMED/PMT

**STEPHANE DE N. LIMA
OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento

Portaria nº 081/2024-SEMED/PMT

**PAULO ROBERTO N. DA S.
JUNIOR**

Equipe de Planejamento

Portaria nº 081/2024-SEMED/PMT



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO – III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Ilmo. Senhor (a) Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

Endereço:, nº, bairro:, CEP: Tartarugalzinho/AP.

Objeto: **aquisição de materiais de expediente e didático** para abastecer as unidades administrativas e educacionais, visando atender as demandas administrativas e pedagógicas relacionadas à gestão, de acordo com os quantidades e especificações definidas neste Edital e seus anexos, que integra o presente Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 002/2024.

EMPRESA		CNPJ		
ENDEREÇO				BAIRRO:
MUNICÍPIO				FONE:
EMAIL:				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL				
VALOR POR EXTENSO				
VALIDADE DA PROPOSTA				
CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS				
PRAZO DE ENTREGA				
BANCO/AGENCIA/CONTA CORRENTE				

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações;

2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital;

3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
(n.º da carteira de identidade/órgão expedidor e n.º do CPF)

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO – IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A (____ Razão Social da Empresa ____), inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

(____ Razão Social da Empresa ____).
CNPJ. N.º _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique o Licitante.

**ANEXO – V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°002/2024**

(____ Razão Social da Empresa ____), estabelecida na (____ endereço completo ____), inscrita no CNPJ. Sob o n.º. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser verdade assina a presente.

Local/Data.

(____ Razão Social da Empresa ____).
CNPJ. N.º _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique o Licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO – VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO.**

(_____ **Razão Social da Empresa** _____), inscrito no CNPJ. n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 6827 da Lei n.º 14.133/2021, sob as penas da legislação aplicável, que não emprega menores de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. N.º _____.

Observação: Emitir em papel que identifique oLicitante.

**ANEXO – VII
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAE EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(_____ **Razão Social da Empresa** _____), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade n.º _____ de CPF n.º _____. **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO. SRP N.º 002./2024** sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (....) MICROEMPRESA, (....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. N.º _____.

OBSERVAÇÃO: A declaração acima deverá ser assinalada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO – VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(_____ **Representante Legal da Empresa** _____) como representante devidamente constituído da empresa: (_____ **empresa licitante** _____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024**, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024**.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2024** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO – IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

(_____**Razão Social da Empresa**_____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF. nº _____, **DECLARA** que:

I -Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

II -Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linhareta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data.

(_____**Razão Social da Empresa**_____
CNPJ. Nº _____).

Observação: emitir em papel que identifique o Licitante.

ANEXO – X

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida, na avenida _____, forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o (s) os objetos nas seguintes descrições e quantidades:

- 1- _____.
- 2- _____.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local/Data.

(_____**Nome do responsável/procurador**_____)
CPF Nº _____.

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO – XI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano _____, **O MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SEMTRANS, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR**, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, CEP: _____ - _____, Tartarugalzinho - **Amapá**, neste ato representado pela sua Gestora, o (a) Secretário (a) Municipal de _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, em face do **Pregão Eletrônico SRP. Nº 002/2024/CPL/PMT**, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da(s) empresa(s) segundo as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO LEGAL:

As disposições inseridas no presente Ata de Registro de Preço encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 14.133/2021, no Decreto 10.024/2019 no edital e seus anexos do procedimento licitatório deflagrado na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, devidamente homologado no dia ____ de _____ de _____ oriundo do **Processo Administrativo nº 000.222/2024-SEMED/PMT**.

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de materiais de expediente e didático para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino, de acordo com as especificações e quantidades descritos neste instrumento, conforme abaixo.

2. DA EMPRESA REGISTRADA:

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/PMT**.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

4.1. O preço, as quantidades e as especificações do local dos produtos registrados nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ _____ (____), conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UND	VALOR TOTAL

5. DA ASSINATURA DE TERMOS E DO PEDIDO DE ENTREGA DOS OBJETOS:

5.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade do fornecimento imediato, a SEMED/PMT convocará a empresa cujo preço foi registrado.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

5.2. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMT, por intermédio de seu representante fará a solicitação do fornecimento do produto mediante emissão de ordem de compra, cujo conteúdo deverá estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

5.3. A empresa signatária fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

5.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa signatária obriga-se a entregar todos os produtos adjudicados, na medida em que for solicitado os pedidos e conforme as especificações e condições contidas no Edital e em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

5.5. A nota de empenho será emitida de acordo com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMT.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. Constituem obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (órgão gerenciador), além das condições do Edital de Licitação e seus anexos:

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo aos quantitativos definidos no Edital da Licitação;

b) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

c) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados;

d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Constituem obrigações da empresa registrada, além das contidas no edital de licitação e seus anexos:

a) Assinar esta ata, nos prazos determinados;

b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;

c) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

d) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail, entre outros.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. Em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, o pagamento será realizado, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando aposto o atesto, confirmando a execução do objeto do contrato.

7.3. A nota fiscal ou fatura será obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei 14.133/2021.

7.4. Advertência da CONTRATADA, por escrito, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 7.5. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 7.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerado improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo CONTRATANTE para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.6. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.7. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao ÓRGÃO.
- 7.8. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 7.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.11. Antes de cada pagamento, será feita consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.12. Constatando-se a irregularidade da CONTRATADA 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 conforme previsão nos itens 12.4 e 12.7.
- 7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.15. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula;

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim
apurado:

$$I=(TX)$$

$$I= (6 / 100)$$

$$365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DA VIGÊNCIA:

8.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação;

8.2. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.3. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/21.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES:

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d”, do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

9.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD /PMT para alteração, por aditamento, os valores registrados na Ata, mantendo sempre o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

9.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:

9.4. As empresas registradas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

9.5. A ordem de classificação das empresas licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.7. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido da empresa licitante, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

10.2. A empresa licitante terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/21.

10.3. O cancelamento do registro de preços do prestado do serviço será devidamente atuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais licitantes registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14,133, de 2021, a Contratada que:

j) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações contratação;

k) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

l) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

m) Ensejar o retardamento da execução ou entregado objeto sem motivo justificado;

n) Apresentar Declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

o) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

p) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

q) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

r) Praticar ato lesivo previsto no [art.5ºdaLei nº12.846.de1ºdeagostode2013](#).

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

g) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

h) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- i) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- j) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional inadimplida.
- k) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- l) Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência;
 - 11.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
 - 11.4. As sanções previstas nos subitens 15.1, 15.2, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
 - 11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que;
 - d) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - e) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - f) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
 - 11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
 - 11.7. as multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor ao Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
 - 11.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - 11.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
 - 11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
 - 11.11. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
 - 11.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
 - 11.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sites oficiais.

12. DO FORO:

12.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Tartarugalzinho/AP, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

13. DA PUBLICIDADE:

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município – D.O.M. e na Imprensa Oficial da União – D.O.U. quando couber.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram para o Município de Tartarugalzinho a obrigação do serviço imediata do objeto licitado, independentemente da estimativa indicada no Edital e seus anexos.

14.2. A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações para com a PMT, nos termos do Edital, Termo de Referência e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos da lei 14.133/2021.

14.4. As contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.5. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo 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.

14.6. É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre órgãos da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

14.7. As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

- a) Edital de Licitação;
- b) Termo de Referência, correspondente ao Anexo I do Edital
- c) Proposta da empresa registrada e Planilha de Custos e Formação de Preços, ajustada ao último lance do pregão.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Órgão gerenciador:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED-PMT

Tartarugalzinho/AP, ___ de _____ de 2024.



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO – XII

TERMO DE CONTRATO (MINUTA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2024-SEMED/PMT

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024-SEMED/PMT QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, COMO **CONTRATANTE**, E A EMPRESA _____, COMO **CONTRATADA**, PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

Pelo presente instrumento e nos melhores termos de direito, as partes ao final assinadas, como outorgante e outorgado, respectivamente, tendo de um lado, como **CONTRATANTE**, O **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 30.971.518/0001-33, estabelecida sito à Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 1470 – BR 156 – Centro - Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. **SAMUEL DOS SANTOS SILVA**, Brasileiro, portador do RG nº 014536/AP e do CPF nº 316.444.142-87, conforme atribuição constante do Decreto nº 003/2021-GAB/PMT, e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo (a) Sr. (a) _____, (qualificação), portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº _____/2024-SEMED, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, resolvem firmar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, subordinados às cláusulas e condições seguintes, as quais se obrigam a cumprir e a respeitar integralmente.

FUNDAMENTO LEGAL:

Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021;
Decreto Municipal nº 024/2024-GAB/PMT, de 15 de janeiro de 2024;
Decreto Municipal nº 025/2024-GAB/PMT, de 15 de janeiro de 2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais de expediente e didático para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino, conforme condições estabelecidas neste termo.

1.2. Especificações e quantitativos do objeto contratual:

Item	Especificações	Quantidade	Medida	Unitário R\$	Total R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** Termo de Referência;
- 1.3.2.** Proposta da Contratada;
- 1.3.3.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência do presente termo de contrato será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

2.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

3.1. O prazo para entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho, em remessas parceladas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

3.3. Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação – Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 147 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000, no horário de 08h00min às 14h00min em dias úteis;

3.4. 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;

3.5. 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;

3.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

3.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

3.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

3.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022;

3.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme Art. 23, IV, do Decreto nº 11.246/2022;

3.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Art. 21, IV, do Decreto nº 11.246/2022;

3.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme Art. 21, II, do Decreto nº 11.246/2022;

3.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme Art. 21, III, do Decreto nº 11.246/2022;

3.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022;

3.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, Art. 21, X, do Decreto nº 11.246/2022;

3.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme Art. 21, VI, do Decreto nº 11.246/2022;

3.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:

5.1. O valor total da presente contratação é de R\$ _____ (_____);

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.1. Prazo de validade;

6.2.2. Data de emissão;

6.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 6.2.4.** Período respectivo da execução do contrato;
- 6.2.5.** Valor a pagar;
- 6.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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;
- 6.5.** 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 a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018).
- 6.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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;
- 6.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 6.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 6.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 6.10.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
- 6.11.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;
- 6.12.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 6.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 6.14.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO:

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA);
- 7.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.7.1. A administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” e “h” do subitem 10.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

4. Compensatória para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

7. Para infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013,



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

11.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

11.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

11.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

11.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Educação, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:



**ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

13.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tartarugalzinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tartarugalzinho/AP, ____/____/____.

SAMUEL DOS SANTOS SILVA

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 003/2021-GAB/PMT

Empresa: _____

CNPJ: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____