



SEMGOV

FLS. _____

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

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

REPUBLICAÇÃO

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: APARTIR DA PUBLICAÇÃO.

FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AS 08h00min. DIA 26/07/2024.

SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 08h00min. DIA 26/07/2024.

ENDEREÇO: As propostas e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

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/>.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

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 os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.2. 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.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

5.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.6. Não poderão disputar esta licitação:

5.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. O impedimento de que trata o item 5.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8. A vedação de que trata o item 5.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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**. 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.

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

6.2. 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.

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

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2. 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](#);

6.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.30 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

6.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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 item, **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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas.

7.8. 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:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

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. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública .

8.2.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

8.2.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor Global do item.

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 unitário 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 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 **10,00 (dez reais)** cuja indicação está autorizada no art. 57 da Lei nº 14.133/21.

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11. 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.

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

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

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

8.19. 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, 13 de março de 2020.

8.19.1. 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.

8.19.2. 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

8.19.3. 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.

8.19.4. 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.

8.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.20.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.21.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.21.2. Empresas brasileiras;

8.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

8.26. 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.

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

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

9.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.3.1. contiver vícios insanáveis;

9.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital;

9.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

9.4.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.4.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e:

9.4.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.11. 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, que serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 02 (duas) horas. O não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante.

9.11.1. 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.

9.11.2. 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.

9.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.13. 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9.14. Se 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 da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.14.1. 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.

9.14.2. 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.

9.15. 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.

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

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

9.17.1. 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.

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

9.18. 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.

9.19. 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, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.1.3. 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);



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; e

10.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 10.1.2 à 10.1.4, 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 da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

10.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. 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.

10.9.1. 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.

10.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.11. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.14. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.15. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.15.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia cuja autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV, da Lei nº 14.133/2021).

10.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.19. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.20. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.21. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.21.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.22. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.22.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.23. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.23.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.24. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.24.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.25. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.25.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

10.26. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.27. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 10.23.1.

10.28. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.29. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

10.30.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 10.30.1.1.** Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;
- 10.30.1.2.** 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.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 10.30.1.3.** 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;
- 10.30.1.4.** 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;
- 10.30.1.5.** 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;
- 10.30.1.6.** 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;
- 10.30.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.30.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.30.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 10.30.2.1.** As empresas deverão comprovar por meio de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que possui(em) atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 10.30.2.2.** O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestado(s), ou qualquer outro meio que permita a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO** manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s).

10.30.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 10.30.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 10.30.3.2.** Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.30.3.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.30.3.4. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.30.3.5. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**;

10.30.3.6. Prova de cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**;

10.30.3.7. 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.

10.30.3.8. Os documentos referidos nos itens acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.30.3.9. A comprovação de atendimento do disposto nos itens 10.30.3.3 à 10.30.3.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

10.30.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.30.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.30.4.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.30.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.30.4.3. 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).

10.30.4.4. 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.

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

10.30.4.6. 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.

10.30.4.7. 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.30.4.8. 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.

10.30.4.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.30.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:

10.30.5.1. 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**;

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

10.30.5.3. 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**;

10.30.5.4. 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**;

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

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

10.31. 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.

10.32. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES:

10.32.1. 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.

10.32.2. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.32.3. 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.32.4. 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.

10.32.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.32.6. Caso seja declarada vencedora licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.32.8. 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.

10.32.9. 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 conforme art. 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, assinada digitalmente através de sites oficiais ou publicação em órgão da imprensa oficial, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da entrega solicitação do (a) pregoeiro (a), ou através de registro de postagens dos correios, 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 estabelecido ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

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 (anexados) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferidos pelo Pregoeiro.

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.

12. DOS RECURSOS:

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

12.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

12.2.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 30 (trinta) minutos.

12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.6. Os recursos não serão conhecidos se interpostos fora do prazo e/ou se subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

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

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

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho, situada na Rua São Luiz, nº 809, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho - Amapá.

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.

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. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15 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.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

15.1.1.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.1.1.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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. 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. 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.

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

15.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.6.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

15.6.3. Na hipótese de previsão no Edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.7.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.7.2. Na hipótese acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no §3º do art. 28 do Decreto nº 11.462/2023.

15.7.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto nº 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

15.7.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto nº 11.462/2023.

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

15.8.1. Para fins do disposto acima, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.8.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28 do Decreto nº 11.462/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto acima, a Administração convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no §3º do art. 18 do Decreto nº 11.462/2023.

15.8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a Administração procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto nº 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.8.5. Na hipótese de comprovação do disposto subitem 15.8.1, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.8.6. A Administração comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto nº 11.462/2023.

15.9. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando:

15.9.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

15.9.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.9.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º do art. 27 do Decreto nº 11.462/2023; ou

15.9.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.10. Na hipótese prevista no subitem acima, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.11. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos subitens 15.9.1 à 15.9.4 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.13. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.13.1. Por razão de interesse público;

15.13.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

15.13.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no §3º do art. 26 e no §4º do art. 27 do Decreto nº 11.462/2023.

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

15.15. 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.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

16.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

16.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

16.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

16.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

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

17.2. 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

17.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.2.2. Os instrumentos de que trata o subitem 17.2 serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

17.3. 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.

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

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

17.5.1. 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;

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

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

17.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável conforme previsão no item 2.5 do Termo de Referência (Anexo I).

17.9. Previamente à contratação, a Administração verificará a regularidade fiscal do adjudicado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitidas as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, com a juntada das mesmas no processo administrativo correspondente.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. O objeto da presente licitação será recebido:

18.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, a ser indicado pela SEMED/PMT, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e em conformidade com o item 9.1 do Termo de Referência (Anexo I);



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

18.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pelo Secretário Municipal de Educação (SEMED/PMT), mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, e em conformidade com os itens 9.3 e 9.5 do Termo de Referência (Anexo I).

18.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Contrato, sem prejuízo do disposto no item 9.2 do Termo de Referência (Anexo I).

18.3. 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.4. 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;

18.5. 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.

18.6. Deverão ser observadas pelo fornecedor as condições estabelecidas nos itens 5 e 9 do Termo de Referência (Anexo I).

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

19. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

19.1. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos/vícios de fabricação, contados da data de entrega;

19.2. Durante o prazo de vigência da garantia, o fornecedor deverá atender aos chamados da Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para executar os serviços de assistência técnica dos produtos que apresentarem defeitos/vícios que os impeçam de funcionar perfeitamente, mediante ordem de serviço;

19.3. Os produtos que apresentarem defeitos/vícios deverão consertados ou substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviços, devendo ser entregues no local de onde foram retirados;

19.4. É vedado ao fornecedor cobrar pelos serviços de Assistência Técnica durante o prazo de vigência da garantia;

19.5. Sempre que necessário serão substituídos às custas da empresa, os equipamentos que apresentarem defeitos ou quaisquer anormalidades que não sejam caracterizadas como de mau uso, sendo que o material deverá, necessariamente, garantir a qualidade;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

19.6. O objeto inclui a prestação de assistência técnica e garantia que consiste na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo o fornecimento de todos os itens pertinentes aos serviços, incluindo substituição de peças;

19.7. As despesas, tais como transporte, impostos e seguros das peças substituídas, serão de inteira responsabilidade da contratada;

19.8. A data para cálculo da garantia será contada a partir data da efetiva entrega dos equipamentos à contratante.

20. DOS PROSPECTOS/CATÁLOGOS:

20.1. Os licitantes deverão apresentar Prospectos/Catálogos que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes. Os mesmos deverão ser avaliados pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

21.1. 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.

21.2. 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:

21.2.1. Prazo de validade;

21.2.2. Data de emissão;

21.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

21.2.4. Período respectivo da execução do contrato;

21.2.5. Valor a pagar;

21.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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).



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

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

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

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

21.14. 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

22.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

22.1.1. Der causa à inexecução parcial do Contrato.

22.1.2. Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

22.1.3. Der causa à inexecução total do Contrato.

22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

22.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

22.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.5.6. deixar de apresentar amostra;

22.1.5.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

22.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

22.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

22.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

22.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

22.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato.

22.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

22.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

22.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

22.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência.

22.2.2. Multa:

22.2.2.1. Compensatória; e

22.2.2.2. Mora;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar junto ao Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.4. São circunstâncias agravantes:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

22.4.1. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

22.4.2. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;

22.4.3. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

22.4.4. A reincidência.

22.4.4.1. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

22.4.4.2. Para efeito de reincidência:

22.4.4.2.1. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

22.4.4.2.2. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

22.4.4.2.3. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

22.5. São circunstâncias atenuantes:

22.5.1. A primariedade, sendo que considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em Lei ou que já tenha sido reabilitado.

22.5.2. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

22.5.3. Reparar o dano antes do julgamento;

22.5.4. Confessar a autoria da infração.

22.6. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.7. A sanção de multa, calculada na forma do Edital ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

22.7.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1 à 22.1.6, a multa será de 0,5% (cinco décimos por centos) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato licitado.

22.7.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.7 à 22.1.12, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

22.7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.2 à 22.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Tartarugalzinho/AP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observando-se os parâmetros abaixo estabelecidos:

22.8.1. Até 02 (dois) anos, se dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao acionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.8.2. Até 03 (três) anos, se der causa à inexecução total do contrato;

22.8.3. Até 02 (dois) meses, se deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.8.4. Até 04 (quatro) meses, se não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.8.5. Até 04 (quatro) meses, se não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.8.6. Até 01 (um) ano, se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

22.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.8 à 22.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.2 à 22.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros abaixo estabelecidos:

22.9.1. Até 04 (quatro) anos, caso seja apresentada declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

22.9.2. Até 06 (seis) anos, se fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

22.9.3. Até 06 (seis) anos, se comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.9.4. Até 05 (cinco) anos, se praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.9.5. Até 06 (seis) anos, se praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.9.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será precedida de análise jurídica e, quando aplicada, será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, §6º, da Lei nº 14.133/2021).

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

22.11. A aplicação das sanções previstas no caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 22.12.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 22.12.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 22.13.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- 22.13.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 22.13;
- 22.13.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 22.13.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 22.14.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 22.15.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em Edital ou em contrato.
- 22.15.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 22.16.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 22.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 22.18.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 22.19.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 22.20.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

22.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

22.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

22.21.2. Pagamento da multa;

22.21.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

22.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

22.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

22.22 A sanção pelas infrações previstas nos itens 22.1.8. e 22.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22.23. 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.

22.24. 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.

22.25. 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.

22.26. 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.

22.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sites oficiais.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.1. 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.

23.2. 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 e, ainda, entregar o manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, observados o que segue:

23.2.1. 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;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

23.2.3. 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.

23.3. 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).

23.4. Substituir, reparar ou corrigir, 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.

23.5. Comunicar à 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.

23.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. 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 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. 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.

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

23.16. 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 e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

23.17. 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).

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

23.19. 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 nº 14.133, de 2021.

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

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

24.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

24.2. 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.

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

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

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

24.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

24.7. Notificar a CONTRATADA, 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.

24.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

24.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, neste Edital e seus anexos.

24.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

24.10.1. 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.

24.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

25.1. Todas as regras pertinentes à gestão e fiscalização do Contrato serão aquelas definidas no respectivo instrumento contratual.

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

26.1. 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, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, conforme art. 164 da Lei n.º 14.133/21.

26.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail: **pregao@tartarugalzinho.ap.gov.br**

26.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, bem como outros avisos de ordem geral, será divulgada no sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

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

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

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

26.7. 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.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

27.1. A Secretaria demandante, assegurada a prévia manifestação dos interessados, poderá revogar este Pregão por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulá-lo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, no caso de ilegalidade insanável.

27.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

27.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

27.4. 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.

27.5. 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

27.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

27.9. 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.

27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.11. 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.

27.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

27.14. 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.

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

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

27.17. 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.

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

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

27.20. 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.**

28. DOS ILÍCITOS PENAIIS:

28.1. 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.



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

29. DO FORO:

29.1. 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

30. DOS ANEXOS

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

30.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

30.1.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

30.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

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

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

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

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

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

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

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

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

30.1.12. ANEXO XII – Minuta de Contrato.

Tartarugalzinho, 11 de julho de 2024.

MYRLENE 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: 22/03/2024.

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 depósito	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
15	Caixa arquivo morto 250x130x250mm	UND	5000



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 ofício	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
61	Extrator de grampo tipo piranha 26/6	UND	500



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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	Fitolho 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
107	Papel contact colorido rolo c/25 metros	ROLO	300



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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
153	Tesoura grande multiuso doméstico 27,5x10Lcm	UND	400



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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
03	Tapete de alfabeto de EVA 36 peças	UND	100



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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:

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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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:

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;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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;

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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;

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;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 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

**STEPHANE DE N. LIMA
OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento
Portaria nº 081/2024-SEMED/PMT



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

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

**ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 partir da sua data de fabricação;

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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;

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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;

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



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

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

**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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Objeto: **adquisição 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.

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)
--



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

_____, 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.

**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 _____



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

_____ 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 o licitante.

ANEXO – VII
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E 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.

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 n.º _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 002/2024**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 Nº002/2024**.

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.

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:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

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 -



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 XXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, 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.

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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 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.

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

$I=(TX)$



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

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 irremovíveis, 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 liberadas 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:

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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 autuado 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:

- 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;
- 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.5ºdaLeinº12.846,de1ºdeagostode2013](#).

11.2. 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;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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.



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

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.

ANEXO – XII

TERMO DE CONTRATO (MINUTA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2024-SEMED/PMT



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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.

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;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 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;



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

- 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 anotar 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;
 - 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 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;
- 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;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 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 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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 14.133, de 2021);

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:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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, 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



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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:

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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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: _____