



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA
Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 7.334/2024 e, subsidiariamente, Decreto Federal nº 11.878/2024.

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E APRESENTAÇÃO DE PROJETOS, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, POR INTERMÉDIO DA SEAB.

O presente credenciamento observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o art. 74, inciso IV (inexigibilidade) e o art. 79, inciso I (procedimento auxiliar de credenciamento), sendo o procedimento regulamentado, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, pelo Decreto Estadual nº 7.334/2024, especialmente quanto à publicidade, fluxo de habilitação, exigências de habilitação, critérios objetivos de distribuição de demandas, regras de convocação, descredenciamento e governança do procedimento.

O Decreto Federal nº 11.878/2024 será adotado apenas de forma subsidiária e supletiva, quando necessário à compatibilização com exigências de instrumentos federais e/ou para suprir lacunas procedimentais, desde que não contrarie o Decreto Estadual nº 7.334/2024, as normas estaduais aplicáveis e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Amapá em Brasília – SEAB propõe a implementação de um procedimento de credenciamento para a contratação de projetos de arquitetura e engenharia, visando otimizar a absorção de substanciais recursos federais previstos para o próximo ano. O modelo de credenciamento é adotado por se tratar de demanda recorrente ao longo do exercício, com pluralidade de instrumentos federais com janelas distintas de submissão/análise, exigindo respostas técnicas em múltiplas oportunidades anuais. A SEAB manterá trilha de auditoria das Ordens de Serviço emitidas, por instrumento, para demonstrar a recorrência e aderência do procedimento auxiliar. Inspirada na Lei 14.133/2021, a estratégia busca agilidade, transparência e isonomia na seleção de empresas privadas, destacando vantagens como flexibilidade, eficiência na contratação simultânea de projetos e conformidade com a nova Lei de Licitações.

O cenário atual do estado revela a necessidade de uma abordagem inovadora diante da crescente demanda por obras estruturais e dos desafios relacionados à capacidade operacional. A



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

proposta de credenciamento surge como uma resposta estratégica para enfrentar a complexidade do cenário, destacando a urgência em repensar as práticas convencionais de contratação.

A Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Amapá em Brasília – SEAB destaca a eficácia do credenciamento para lidar com a inexigibilidade de licitação, ressaltando vantagens como isonomia, transparência e otimização da capacidade operacional dos servidores. A estratégia visa não apenas atender à demanda das emendas federais, mas também promover uma parceria mais robusta com o governo federal e adaptar-se às necessidades emergentes, como evidenciado por experiências prévias de terceirização.

A modelagem proposta se ancora na dinâmica de janelas de captação de recursos federais, distribuídas de forma não linear ao longo do exercício, abrangendo oportunidades oriundas do Poder Executivo, do Poder Legislativo e, quando aplicável, do Poder Judiciário. Esse comportamento justifica a adoção de procedimento auxiliar de credenciamento, de caráter permanente, com previsão de reabertura periódica do chamamento, em substituição a sucessivas licitações pontuais, garantindo resposta tempestiva às oportunidades de financiamento sem sacrificar os princípios da isonomia e da competitividade.

O objetivo principal do procedimento é otimizar a contratação de projetos de arquitetura e engenharia, alinhado às diretrizes governamentais e normativas legais. As vantagens do credenciamento incluem flexibilidade, isonomia, eficiência na contratação simultânea, conformidade com a nova Lei de Licitações e otimização da capacidade operacional. A SEAB reforça o compromisso com a legalidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Em termos legais, a Extraordinária de Representação do Governo do Amapá em Brasília – SEAB fundamenta a proposta no Art. 79 da Lei 14.133/2021, que permite o credenciamento nas hipóteses de contratação paralela e não excludente. A legalidade do processo de inexigibilidade de licitação no credenciamento repousa na conformidade com os preceitos legais, garantindo transparência e observância dos princípios da administração pública. A SEAB conclui que a proposta representa um compromisso sólido com a eficiência e o desenvolvimento sustentável do Estado do Amapá.

A contratação das empresas para a elaboração desses instrumentos está em consonância com o Plano de Governo da atual gestão, devidamente aprovado e em vigência, que estabelece eixos e ações voltadas para o desenvolvimento e melhoria da infraestrutura do Amapá, dentre outros objetivos. Tal previsão demonstra o comprometimento do órgão em promover a modernização dos processos de infraestrutura e a busca pela eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2. PERÍODO DE VIGÊNCIA



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- 2.1. O edital de chamamento público para o credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da primeira publicação do aviso no **Diário Oficial da União (DOU)** e no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.
- 2.2. O período de vigência poderá ser prorrogado de acordo com a necessidade da administração.
- 2.3. Nos termos da legislação pertinente haverá republicação do Edital, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, a critério da Administração Estadual.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de elaboração de projetos deverão ser desenvolvidos em nível de ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO OU PROJETO EXECUTIVO, conforme definições constantes na Lei Federal nº14.133/2021.

a) **ANTEPROJETO** - Anteprojeto é a representação técnica da opção aprovada em estudos anteriores, para subsidiar a elaboração do Projeto Básico, apresentado em desenhos em número, escala e detalhes suficientes para a compreensão da obra planejada, contemplando especificações técnicas, memorial descritivo e orçamento estimativo, e deve ser elaborado como parte da sequência lógica das etapas que compõem o desenvolvimento de uma obra, precedido obrigatoriamente de estudos preliminares, programa de necessidades e estudo de viabilidade.

b) **PROJETO BÁSICO** - Projeto Básico é o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executado, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento. Deve estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração do projeto executivo e realização das obras. Todos os elementos que compõem o Projeto Básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável o registro da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

c) **PROJETO EXECUTIVO** - O projeto executivo constitui-se de projeto básico acrescido de detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes e sem alterar o projeto básico, inclusive seus quantitativos, orçamento e cronograma.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

Obs.: Cumpre destacar que os serviços ora relacionados incluem a aprovação dos projetos desenvolvidos nos órgãos e concessionárias competentes, quando necessário, tais como: Corpo de Bombeiros, CSA, CEA Equatorial, SEMA, IPHAN, Prefeituras Municipais etc.

- Os serviços de estudo preliminar, elaboração de projetos, orçamentos e estudos técnicos (topografia, sondagem, estudos ambientais, sociais e laboratoriais) deverão ser desenvolvidos por profissionais legalmente habilitados e que comprovem experiência prévia na elaboração dos serviços discriminados, com a devida emissão de RRT ou ART, de acordo com o conselho de classe.
- Os serviços de Projetos, estudos e levantamentos deverão ser desenvolvidos conforme as seguintes premissas:
 - a. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR) previamente elaborados no âmbito da SEAB/AP, aprovados pelo órgão federal concedente; nas hipóteses em que a ordem de serviço tenha por objeto o desenvolvimento de estudos preliminares, as diretrizes complementares serão definidas em reunião técnica específica, devidamente registrada em ata;
 - b. De acordo com as normas técnicas da ABNT, IBRAOP, DNIT e outros;
 - c. De acordo com as legislações, normativas e decretos municipais, estaduais e federais, dentre elas: Código de Obras, Plano Diretor Urbano, Corpo de Bombeiros e outros;
 - d. De acordo com as exigências das concessionárias de água, esgoto e energia.
 - e. Adotar soluções e especificações adequadas ao tipo de ambiente e de uso de forma a promover uma maior vida útil à obra e as suas partes, bem como a redução dos custos de manutenção, com economicidade através de soluções construtivas racionais e duráveis, de acordo com as condições climáticas, visando o conforto ambiental e a eficiência energética;
 - f. Desenvolver detalhamento necessário ao perfeito entendimento e orçamentação da obra, pertinente à etapa contratada (Estudo Preliminar, Projeto Básico ou Projeto Executivo);
 - g. Garantir pleno acesso e atendimento às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.
 - h. Demais itens que trouxerem qualidade técnica referenciada para os produtos desenvolvidos.
 - i. Os estudos e levantamentos técnicos levarão em consideração as normativas específicas que balizem a construção deles.
 - j. Fazer modificações/adequações nos projetos/orçamentos em desenvolvimento nos casos de inobservância ou alteração de norma técnica ou legislação que possa ocorrer durante o desenvolvimento dos projetos.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- k. Fazer modificações/adequações nos projetos/orçamentos no caso de discordâncias entre as soluções adotadas por parte dos projetistas e a equipe técnica da Secretaria de Infraestrutura do Estado do Amapá.
- l. Ceder os direitos autorais do projeto relativo ao objeto contratado para o fim de a Administração utilizá-lo a seu critério, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- m. Arcar com os custos diretos e indiretos, incluindo todas as licenças, taxas e demais documentos necessários e incidentes na aprovação dos projetos, junto às autoridades competentes.
- n. Encaminhar à Secretaria de Obras, cópia da correspondência de entrega do projeto no órgão competente para aprovação, solicitação de viabilidade ou emissão de licença, até um dia após o seu protocolo, possibilitando assim o acompanhamento do processo.
- o. Prestar esclarecimentos e dirimir as dúvidas acerca dos projetos, especificações e orçamentos contratados, até a completa finalização da obra, sem custo adicional à Secretaria de Infraestrutura do Estado do Amapá.
- p. Providenciar as Anotações ou Registros de Responsabilidades Técnicas (ART's ou RRT's), junto aos órgãos reguladores da profissão – CREA ou CAU, referentes a todas as atividades técnicas no início de cada atividade.
- q. Ficam vedados à empresa contratada, seus empregados, colaboradores e/ou profissionais contratados, dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer documento, administrativo ou técnico, descritivo ou gráfico, preparado ou recebido, para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da SEAB.
- r. A cessão dos direitos para a replicação, não isenta ou exime, de forma alguma, a empresa contratada e os respectivos autores dos projetos elaborados, de suas obrigações e responsabilidades, nem tampouco transfere a SEAB, a responsabilidade pela não aplicação das normas e procedimentos técnicos.
- s. É necessária a visita técnica para reconhecimento da área de intervenção projetual.

4. ETAPAS PARA O CRENDENCIAMENTO

4.1. Inscrição:

- Para participar do objeto do Edital de Credenciamento, a empresa participante deverá, primeiramente, se inscrever, por meio do formulário de inscrição constante neste instrumento (Anexo II) e enviá-lo ao e-mail (credenciamento.seab@seab.ap.gov.br), a lista de inscritos será divulgada no endereço eletrônico <http://www.seab.ap.gov.br/>.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- Os proponentes encaminharão, quando solicitado pela SEAB, exclusivamente por meio de e-mail (credenciamento.seab@seab.ap.gov.br), o formulário de credenciamento (Anexo III). O envio do formulário de credenciamento em paralelo com toda a juntada documental de habilitação será solicitado das empresas que já enviaram o formulário de inscrição na ordem de protocolo do formulário no e-mail. É importante que todo o arcabouço de documentos de habilitação esteja devidamente organizado de acordo com o formulário de habilitação, principalmente os itens de acervo técnico.
- A LISTA DE EMPRESAS CREDENCIADAS ficará disponível no endereço eletrônico, <http://www.seab.ap.gov.br/> contendo a lista atualizada de todas as empresas inscritas e habilitadas.
- O envio do formulário de inscrição não garante o credenciamento da empresa, apenas servirá para estabelecer a lista de convocação para apresentar os documentos de habilitação.

4.2. Credenciamento:

A documentação apresentada pelo interessado será analisada pela Comissão de Seleção Designada, na ordem de inscrição, conforme exigências estabelecidas neste instrumento e no Edital nº 001/2026.

- Após análise da documentação apresentada, a empresa, caso atenda aos requisitos de habilitação deste instrumento e do Edital será considerada credenciada, sendo incluída, na LISTA DE EMPRESAS CREDENCIADAS, que seguirá a ordem sequencial estabelecida na LISTA DE INSCRITOS.
- A LISTA DE CREDENCIADAS ficará disponível no endereço eletrônico informado acima, contendo a lista atualizada de todas as empresas credenciadas, com seus respectivos números sequenciais de credenciamento.
- Caso não atenda aos requisitos de habilitação e as exigências do Edital, o interessado não será credenciado, devendo a Comissão analisar o material de habilitação da próxima empresa da LISTA DE INSCRITOS.
- Os interessados poderão se inscrever para o credenciamento no prazo regulamentar do edital, respeitada a vigência do Edital do chamamento Público para o Credenciamento.
- Caso a empresa não envie a documentação em até 15 dias corridos após a solicitação da SEAB será desclassificada.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Comprovação de registro ou Inscrição da proponente no Conselho de Classe competente



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

da região da sede da empresa (art. 67, inciso V, da Lei Federal 14.133/2021).

- 5.2.** A capacidade técnica-operacional da empresa será comprovada mediante a apresentação do registro ou inscrição no conselho de classe competente da sede da empresa, a depender do eixo em que a empresa se inscreveu, ela deverá apresentar, de acordo com o Anexo V, determinada quantidade de tempo de existência e certidões de acervo técnico operacional para ser habilitada na capacidade técnica-operacional.
- 5.3.** A depender do eixo em que a empresa se inscreveu a capacidade técnico-profissional dos profissionais indicados pela empresa será comprovada mediante a apresentação de todos ou alguns dos seguintes documentos:
- I. Registro ou inscrição do responsável técnico indicado no seu Conselho Profissional, CREA ou CAU, ou ao qual estiver vinculado;
 - II. Um Responsável Técnico (RT) só poderá estar associado a uma única empresa credenciada, ou seja, o CREA/CAU e o CPF poderão constar apenas para um único CNPJ;
 - III. Comprovação por meio contratual, Carteira de trabalho ou contrato social atualizado de que a credenciada possui em seu quadro permanente profissional ou profissionais devidamente reconhecidos pelo conselho competente, de nível superior, e que sejam detentores de no mínimo uma Certidão de Acervo Técnico com atestado (CAT-A) por execução de serviços de projeto conforme o solicitado para cada eixo no anexo V.
- 5.4.** O detalhamento exato dos itens de qualificação técnica operacional e profissional serão apresentados no Edital do credenciamento, que elenca o material que deve ser apresentado em cada eixo inscrito.

6. CONTROLE DE QUALIDADE TÉCNICA

- 6.1.** Os serviços contratados, concluídos ou não, terão sua qualidade verificada por meio de duas sistemáticas: monitoria e revisão.
- 6.2.** A monitoria será realizada pela SEAB, e ocorrerá concomitante à execução dos serviços, objetivando a conformidade normativa desses trabalhos para que não restem restrições aparentes ou indícios de restrições à validação de seus resultados.
- 6.3.** A monitoria visa à manutenção da qualidade do trabalho que será apresentado pela Contratada, não havendo corresponsabilidade do monitor pela execução do serviço.
- 6.4.** No processo de monitoria, caso sejam identificadas inconsistências ou erros na peça técnica elaborada, são solicitados à empresa credenciada esclarecimentos, complementações ou correções.
- 6.5.** A revisão das peças técnicas elaboradas pelas Contratadas compreenderá a conferência dos aspectos formais dos laudos e relatórios, no que concerne ao preenchimento e à verificação



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

de seus componentes técnicos, mediante comprovação no local, das avaliações, análises, vistorias e medições.

- 6.6.** As revisões objetivas serão observadas: as orientações repassadas às empresas, em treinamentos e reuniões técnicas, o escopo estabelecido nas ordens de serviços e as disposições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus Anexos.
- 6.7.** A critério da SEAB, os trabalhos monitorados poderão ser revisados a qualquer tempo.
- 6.8.** Quando o projeto, estudo técnico ou conjunto de itens for necessário para aprovação de recurso financeiro, a credenciada deverá responder todas as pendências técnicas apontadas em relatórios de diligências e complementações.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

- 7.1.** O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021, ensejará o descredenciamento da proponente e a rescisão do contrato, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 7.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo implicará o descredenciamento da empresa.
- 7.3.** Havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais, ou outro motivo incapacidade de realizar atividades para as quais está habilitada, a Contratada será reavaliada quanto à sua capacitação técnica, podendo ser descredenciada ou considerada não mais habilitada para uma ou mais modalidades de serviços, tendo em vista a sua nova realidade.
- 7.4.** O não atendimento às convocações previstas neste Termo de Referência e no Edital, no prazo estabelecido, acarretará o descredenciamento da empresa.
- 7.5.** A empresa poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração devidamente justificada e apresentada à Secretaria de Infraestrutura, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.
- 7.6.** A SEAB poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação, conforme o art. 22 do decreto 11.878/2024.
- 7.7.** Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, os CREDENCIADOS sujeitar-se-ão ao disposto no ANEXO C – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- 7.8.** A 'Avaliação global' com conceito INSUFICIENTE (AG < 9,00) é motivo para o descredenciamento.
- 7.9.** 3 (Três) atrasos de prazo injustificados seguidos culminarão no descredenciamento da empresa.
- 7.10.** Se a empresa receber 3 (três) advertências no prazo de 1 ano, culminará no descredenciamento.
- 7.11.** Está automaticamente descredenciada a empresa que receber qualquer uma das sanções administrativas do item 16.1 deste Termo de Referência

8. DAS DEMANDAS E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Havendo demandas por parte da SEAB para contratação de algum serviço listado neste documento, serão convocadas empresas para prestação do serviço desejado.

- A distribuição dos pacotes de projetos demandados ocorrerá seguindo a ordem estabelecida na LISTA DE CREDENCIAMENTO, e de acordo com as atividades em que as empresas estiverem aptas, conforme assinalado pela empresa no ato de sua inscrição.

- A distribuição dos serviços às credenciadas observará, em regra, sistema de rodízio, demandando um pacote de projetos (ou serviço) de cada vez por empresa credenciada em cada eixo, respeitada a ordem sequencial da LISTA DE CREDENCIAMENTO para aquele eixo específico.

- Da regra de distribuição de demandas:

a) Para cada eixo técnico haverá lista própria de credenciados habilitados, ordenada por protocolo de habilitação (data/hora), com mecanismo de fila circular (rodízio).

b) A cada nova demanda, a convocação recairá sobre o primeiro da fila do respectivo eixo; concluída a convocação, o credenciado convocado será realocado ao final da fila, independentemente de aceite, recusa ou contratação, ressalvadas as hipóteses do item "exceções taxativas".

c) Aceite/recusa: o credenciado deverá manifestar aceite em até 02 dias úteis, a ausência de resposta no prazo será considerada recusa tácita. A recusa deverá ser motivada e registrada.

d) Admite-se quebra do rodízio apenas por:

(i) Urgência decorrente de prazos peremptórios do instrumento federal;

(ii) Especificidade técnica singular da demanda dentro do eixo;

(iii) Recontração por continuidade técnica (mesmo objeto/instrumento) quando justificada para evitar incompatibilidades. Toda exceção exigirá despacho motivado da autoridade competente, juntado aos autos do chamamento específico.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

e) Em caso de empate de protocolo utilizar-se-á ordem de recebimento no servidor de e-mail;

- Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, **preferencialmente**, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.

- Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado à empresa fora da ordem sequencial apontada pelo sistema, **quando for necessária a complementação de serviço já realizado**.

- A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implicará em repasse do serviço para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

8.2. Da subcontratação:

- Admite-se subcontratação parcial limitada a 30% do valor global por contratação, exclusivamente para serviços acessórios e especializados (ex.: levantamentos, ensaios, apoio técnico específico), vedada a transferência do núcleo do objeto, preservando-se a responsabilidade integral e a autoria técnica da contratada credenciada.

8.3. Convocação para prestação de serviço:

- A convocação para a prestação dos serviços pela Contratada ocorrerá por meio de comunicação formal, expedida pelo Fiscal / Gestor do contrato já apresentando a demanda e rascunho da ordem de serviço.

- Será obrigação da Contratada verificar diariamente as demandas recebidas por e-mail ou outro meio acordado entre as partes, caso a empresa não responda a convocação de demanda em até 2 (dois) dias úteis, a demanda será repassada para a próxima empresa da LISTA DE CREDENCIADAS. É de inteira responsabilidade da empresa inscrita as informações e dados prestados no ato da inscrição, não sendo responsabilidade da SEAB eventuais problemas de comunicação com a empresa em decorrência disto.

- Em caso de dúvida da contratada quanto ao valor estabelecido para o serviço, esta poderá solicitar esclarecimentos antes da assinatura do contrato.

- A Contratada deverá verificar se as informações recebidas serão suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando, quando necessário, formalmente, a complementação de documentação para prestação do serviço.

- A recusa do serviço pela Contratada, dentro do prazo estabelecido, implicará no repasse deste para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial da fila, estabelecida na LISTA DE CREDENCIADAS, sem prejuízo das sanções contratuais.

- A critério da administração, o prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado.

8.4. Do contrato:



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- A minuta de contrato está disponibilizada como anexo ao Edital do Credenciamento nº 001/2026.
- Após o aceite da empresa para executar o serviço para o qual foi convocada, será assinado o contrato.
 - O contrato deverá prever as atividades técnicas que a empresa irá desenvolver.
 - O contrato terá prazo e valores pré-estabelecidos.
 - Os prazos serão definidos pela SEAB, de forma a permitir as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade, levando em conta a complexidade do serviço.
- Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a contratada poderá formalizar um pedido de prorrogação, devidamente justificado, para apreciação e decisão da administração.
- Após a empresa assinar o Contrato, será emitida uma Ordem de Serviço (OS), que estabelecerá as condições técnicas para a prestação do serviço. Conforme a demanda da Administração, respeitados os termos deste Termo de Referência, do Edital e do contrato celebrado com a administração.

9. DA HABILITAÇÃO

Somente serão consideradas credenciadas as proponentes que apresentarem, na íntegra e em plena vigência, toda a documentação referente a cada qualificação listada abaixo, posteriormente detalhados no edital do credenciamento:

- Habilitação jurídica
- Regularidade fiscal e trabalhista
- Qualificação econômico-financeira
- Qualificação técnica

10. ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E REMUNERAÇÃO

10.1. Entrega dos Serviços Contratados:

- Será feita diretamente ao setor demandante da SEAB, observado o descrito no escopo na Ordem de Serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico, em meio eletrônico ou em ambos os meios (físico e eletrônico), conforme solicitado para cada atividade.
- Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida neste documento e em Cadernos de Encargos existentes ou futuros, elaborado pela Secretaria.
- O recebimento provisório será efetivado mediante entrega em meio digital em arquivo



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- editável, que serão analisados e devolvidos para proceder às alterações pertinentes;
- O recebimento definitivo será efetivado mediante protocolo formal de entrega dos produtos devidamente organizados de acordo com a planilha da Ordem de Serviço, em .PDF devidamente assinados concomitantemente com os arquivos editáveis.
 - Os projetos, memoriais e planilhas orçamentárias deverão ser entregues em arquivo digital editável.
 - Todos os mapas a serem apresentados deverão ser georreferenciados em escala compatível com o nível de detalhamento dos elementos manejados e adequados para a área de influência. Os mapas deverão conter legenda, referência, carimbo com número do desenho, autor, proponente, data e orientação geográfica.
 - Todas as bases e metodologias utilizadas para a realização de cálculos e estimativas deverão ser claramente especificadas, referenciadas e justificadas. O memorial de cálculo deverá ser apresentado para a aferição das quantidades, quando for o caso.
 - Os produtos em meio digital a serem entregues contemplem, no mínimo: Documentos em arquivos DOC ou RTF (textos), XLS, mapas, plantas, imagens, projetos, desenhos e outras representações gráficas em arquivo DWG, DXF, CDR, JPG, BIM, RVT, 3DSMAX, SKT e demais extensões.
 - O autor ou autores deverão assinar digitalmente todas as peças gráficas que compõem os projetos, estudos e levantamentos entregues em meio digital e manualmente todas as peças gráficas entregues impressas (quando necessário). Todas as peças devem obrigatoriamente indicar o número de inscrição do (s) autor (es) no órgão de regulamentação profissional. Deverão apresentar ainda as ARTs ou RRTs de acordo com a entidade de classe do profissional contratado DEVIDAMENTE QUITADOS.
 - A Contratada deverá iniciar o serviço em até 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço, ressalvados os casos em que comprovadamente não poderá realizar os serviços imediato, devendo assim ser comunicado e autorizado pela Administração Contratante, ou em casos devidamente especificados na Ordem de Serviço;
 - No caso de impossibilidade de iniciar no prazo acima estipulado, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito ao CONTRATANTE e solicitar novo prazo discriminando a data da provável para início, podendo a justificativa se aceita ou não; caso não aceita incorrerá a Contratada às sanções previstas no edital e Lei n.º 14.133/2021;
 - A Contratada fornecerá todo o material, equipamentos, ferramentas de uso individual e de mão e obra, necessários a elaboração dos Projetos, estudos e levantamentos técnicos contratados.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

10.2. Remuneração das Atividades Contratadas:

- O valor da remuneração das atividades técnicas de Elaboração de Projetos, estudos e levantamentos técnicos são os estabelecidos no Anexo A deste Termo de Referência.
- É vedada qualquer remuneração não prevista neste Termo de Referência e seus anexos.
- A SEAB, após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus Anexos.
- A forma de cálculo dos valores de projetos, estudos e levantamentos técnicos serão calculados de acordo com os Anexos A, B e suas notas técnicas.

11. DO RECEBIMENTO E DA NOTA DE EMPENHO

- 11.1.** Após o credenciamento da empresa, a Administração convocará os habilitados de acordo com a demanda, no prazo e nas condições estabelecidas nos documentos que compõem o processo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, devendo, como condição para a assinatura, comprovar a manutenção das condições de habilitação.
- 11.2.** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.
- 11.3.** Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD).
- 11.4.** A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;
- 11.5.** É admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos.
- 11.6.** A formalização de termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 11.7.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.
- 11.8.** A recusa injustificada em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou seu substituto implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

das sanções legalmente estabelecidas.

- 11.9.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;
- 11.10.** Ao retirar a Nota de Empenho e assinar o instrumento contratual ou seu substituto, a empresa adjudicada obriga-se a realizar os serviços, conforme especificações e condições contidas no processo de credenciamento;
- 11.11.** A contratação terá o prazo de vigência estipulado em cada contratação, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.
- 11.12.** Constatada irregularidade no procedimento de credenciamento ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

- 12.1.** Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas neste Termo de referência:
- 12.2.** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 12.3.** Possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, a mão de obra (inclusive os encargos sociais), os insumos, transporte e estadias dos profissionais de sua equipe e tudo mais que for necessário para a elaboração dos serviços;
- 12.4.** Realizar visita técnica nos locais de intervenção onde serão implantados os futuros projetos ou desenvolvidos os estudos técnicos/levantamentos.
- 12.5.** Providenciar equipe técnica qualificada, necessária para a execução do objeto contratado, que deverá ser formada por profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolver as diversas atividades necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado;
- 12.6.** Providenciar, às suas exclusivas custas, todas as cópias, plotagens (Quando necessário) e mídias dos documentos e estudos produzidos para atendimento ao objeto do contrato e que devam ser submetidos à FISCALIZAÇÃO, para sua análise ou para aprovação;
- 12.7.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- dependências, da CONTRATANTE;
- 12.8.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela atuação ou o acompanhamento da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
- 12.9.** Comunicar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 12.10.** Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização à CONTRATANTE, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;
- 12.11.** A CONTRATADA deverá realizar reuniões semanais presenciais com a equipe da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE para o monitoramento da qualidade e do prazo do contrato.
- 12.12.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 12.13.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- 12.14.** Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 12.15.** Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 12.16.** Responder, por meio de comunicação previamente estabelecido, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.17.** Manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 12.18.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, não eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato.
- 12.19.** Também caberá à CONTRATADA assumir responsabilidade por:
- Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência e encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação

12.20. Caberá à CONTRATANTE:

- Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de uma Comissão de recebimento especialmente designada, nos termos da Lei 14.333/2021;
- Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA e
- Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.
- Colaborar fornecendo documentos e informações para que a consultoria proceda com suas atividades de maneira diligente.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A gestão do presente contrato será conduzida de forma ativa e participativa pela Secretaria de Representação do Governo do Amapá em Brasília - SEAB, por meio de sua equipe designada



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

- 13.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 13.4.** O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 13.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei n.º 14.133/21.
- 13.6.** Durante o período de fornecimento do objeto, a empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.
- 13.7.** A Contratante poderá, a qualquer momento, solicitar informações complementares, esclarecimentos e documentos adicionais à Contratada, visando a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 13.8.** A Contratante reserva-se o direito de realizar visitas técnicas ao local onde estão sendo prestados os serviços, a fim de verificar in loco o desenvolvimento das atividades e a adequação às especificações contratadas.
- 13.9.** As decisões do Fiscal do Contrato serão formalizadas em documentos próprios, tais como atas de reunião, relatórios de fiscalização e comunicações oficiais, os quais terão valor jurídico para fins de comprovação das ações de acompanhamento e fiscalização realizadas.
- 13.10.** A Contratada deverá prestar ao Fiscal do Contrato todos os esclarecimentos solicitados e acatar as orientações e determinações emitidas, com a devida diligência e prontidão.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o regular fornecimento do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP).
- 14.2.** No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- 14.3.** A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, par. 1º da Lei nº 14.133/21.
- 14.4.** A medição dos serviços contratados será realizada com base nos resultados efetivamente entregue pela Contratada, de acordo com as etapas e entregas previstas no cronograma de atividades, conforme detalhado na ordem de serviço.
- 14.5.** O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de forma parcelada, de acordo com a seguinte sistemática:
- 14.6.** A Contratante realizará o pagamento após a verificação e aceitação dos produtos entregues pela Contratada, mediante a apresentação de relatórios, documentos, resultados e demais informações comprobatórias do cumprimento das etapas e atividades da Ordem de Serviço.
- 14.7.** O pagamento será realizado em moeda corrente e seu valor será calculado de acordo com o percentual de conclusão das etapas e atividades previstas no cronograma de execução, devidamente aprovado pela Contratante.
- 14.8.** Para a liberação dos pagamentos, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos serviços executados, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, contendo as informações necessárias para a correta identificação do objeto contratado.
- 14.9.** A Contratante reserva-se o direito de reter pagamentos ou efetuar descontos no valor a ser pago, caso sejam constatadas falhas, não conformidades ou atrasos na execução dos serviços, de acordo com o disposto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.
- 14.10.** Os valores a serem pagos estarão sujeitos à dedução de tributos, encargos sociais, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, conforme a legislação vigente.
- 14.11.** As partes acordam que eventuais ajustes no valor contratado, resultantes de alterações ou acréscimos no escopo dos serviços, somente serão válidos se formalizados por meio de aditivos ao contrato, nos termos da legislação aplicável.
- 14.12.** As condições de medição e pagamento serão detalhadas em documento próprio, denominado Plano de Pagamento, o qual fará parte integrante do contrato.
- 14.13.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 14.14.** É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente contratados(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

- 14.15.** A cada pagamento ao fornecedor, a Administração Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
- Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
 - O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
 - Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos sem execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurando à Contratada a ampla defesa;
 - 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 à Contratante; e
 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.
- 14.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao órgão.
- 14.17.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente em Contratar com a Administração Pública em qualquer esfera, 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.
- 14.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 14.19.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 14.20.** O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, na entidade



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA**

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

- 14.21.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.22.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.23.** A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;
- 14.24.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade e/ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;
- 14.25.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.26.** A Contratada 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.

15. DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

- 15.1.** Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual variação daqueles praticados no mercado, ou de fato que altere o custo dos bens registrados, observadas as condições contidas no art. 92, §. 4º da Lei nº 14.133/21.
- 15.2.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/21.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** O reajuste, por não caracterizar alteração do contrato, será realizado por apostilamento.
- 15.5.** Fica estabelecido que os preços divulgados serão passíveis de reajuste após o período de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do edital, de acordo com o disposto nesta cláusula.
- 15.6.** O índice a ser utilizado para o reajuste de preços será o Índice Nacional de Custo da



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

Construção - Disponibilidade Interna (INCC-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou índice que venha a substituí-lo, caso o INCC-DI deixe de ser publicado.

15.7. O reajuste de preços será aplicado anualmente, a partir da data de publicação do edital.

15.8. A contratada deverá notificar a contratante, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a intenção de aplicar o reajuste de preços, indicando de forma clara os cálculos realizados.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 a contratada que:

- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Inexecução total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalíssimas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- Desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do edital de credenciamento;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- **Multa compensatória** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- **Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá** com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle.

- A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação.
- A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição.

- 16.4.** As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.5.** A sanção de declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Estado da Infraestrutura ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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.
- 16.8.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.9.** Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei nº 14.133/21.
- 16.10.** As situações dispostas no art. 137 da Lei nº 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.
- 16.11.** Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração.
- 16.12.** Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção.
- 16.13.** É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA

Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Hermes nº 130, 8º Andar CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@SEAB.ap.gov.br

mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o 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), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos.

- 16.14.** Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do TERMO DE REFERÊNCIA se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Brasília-DF, 26 de Novembro de 2025.

Ivy thiago Vasconcelos Amanajás
Secretário Adjunto SEAB



Cód. verificador: 745262971. Cód. CRC: 40FDE0B
Documento assinado eletronicamente por **IVY THIAGO VASCONCELOS AMANAJÁS**, SECRETÁRIO ADJUNTO,
em 11/02/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

