

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Fornecimento de Cartucho e Toner, para atender o Fundo Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Maués/AM.

**2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS**

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS                                                                                                                                                                  | UND     | QUANT |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 1    | CARTUCHO TINTA, Referência Cartucho: Cartucho Compatível impressora nem reciclado HP662 Cor Colorido; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado. | Unidade | 400   |
| 2    | CARTUCHO TINTA, Referência Cartucho: Cartucho Compatível impressora nem reciclado HP662 Cor Preto; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado.    | Unidade | 500   |
| 3    | CARTUCHO TINTA, Referência Cartucho: Cartucho Compatível impressora nem reciclado HP664 Cor Colorido; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado. | Unidade | 500   |
| 4    | CARTUCHO TINTA, Referência Cartucho: Cartucho Compatível impressora nem reciclado HP664 Cor Preto; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado.    | Unidade | 400   |
| 5    | CARTUCHO TINTA, Referência Cartucho: Cartucho Compatível impressora nem reciclado HP667 Cor Preto; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado.    | Unidade | 400   |
| 6    | CARTUCHO TINTA, Referência Cartucho: Cartucho Compatível impressora nem reciclado HP667 Cor Colorido; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado. | Unidade | 400   |
| 7    | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T544420-AL, Cor: Amarelo; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson.               | Unidade | 400   |
| 8    | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T544, Cor: Azul; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson.                        | Unidade | 400   |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

|    |                                                                                                                                                                            |         |     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 9  | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T544430-AL, Cor: Magento; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson. | Unidade | 400 |
| 10 | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T544120, Cor: Preto; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson.      | Unidade | 400 |
| 11 | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T664420, Cor: Amarelo; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson.    | Unidade | 400 |
| 12 | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T664220, Cor: Cíano; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson.      | Unidade | 400 |
| 13 | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T664320, Cor: Magenta; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson.    | Unidade | 400 |
| 14 | REFIL DE TINTA, Referência Refil: T664120, Cor: Preto; Tipo original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Epson.      | Unidade | 400 |
| 15 | TONER CARTRIDGE W1105A (Com chip) Compatível impressora nem reciclado HP Laser NFP 135W                                                                                    | Unidade | 300 |
| 16 | TONER CARTRIDGE W1105A (Sem chip) Compatível impressora nem reciclado HP Laser NFP 135W                                                                                    | Unidade | 300 |
| 17 | TONER COMPATÍVEL CF217A Compatível impressora Laser Jet Pro MFP M130FW                                                                                                     | Unidade | 300 |
| 18 | TONER COMPATÍVEL CF219A Compatível impressora Laser Jet Pro MFP M130FW                                                                                                     | Unidade | 300 |
| 19 | TONER COMPATÍVEL TN - DR 1060 Compatível impressora Brother DCP - 1617NW                                                                                                   | Unidade | 300 |
| 20 | TONER NT PB-211A Compatível com Impressora Multifuncional Elgin Laser Pantum M6550nw 127V                                                                                  | Unidade | 300 |
| 21 | TONER, Impressora Brother DCP-5652dn Printer, TN3472, Cor Preto.                                                                                                           | Unidade | 300 |
| 22 | TONER, Impressora Brother DCP-7065dn Printer, TK 1175                                                                                                                      | Unidade | 300 |
| 23 | TONER, Referência Cartucho: 83A Cor: Preto; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado                                              | Unidade | 300 |
| 24 | TONER, Referência Cartucho: 85A Cor: Preto; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado                                              | Unidade | 300 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

|    |                                                                                                                                                                 |         |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 25 | TONER, Referência Cartucho: DS111; Cor: Preto; Tipo: Original/Compatível, não remanufaturado, não reconicionado e nem reciclado; Aplicação: Impressora Samsung. | Unidade | 300 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|

### 3. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de Menor preço por Item e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos da Lei nº. 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, do Decreto Municipal nº 018/2024, bem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 4. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação solicita a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Cartuchos e Toner para atender as necessidades da Secretaria e Fundo Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino do Município de Maués/AM, que tem como objetivo principal atender as demandas desta Secretaria Municipal e das unidades escolares municipais, em suas áreas administrativas e pedagógicas.

Justifica-se ainda a referida aquisição para suprir o fornecimento interno do Almoxarifado, para darem atendimento de forma satisfatória as constantes demandas dos setores ligados a Secretaria Municipal de Educação do Município de Maués, na obtenção do desenvolvimento de suas atividades realizadas diariamente.

As quantidades foram estimadas com base no levantamento feito junto as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino totalizando mais ou menos 167 (cento e sessenta e sete) nas Zonas Rurais e Urbanas e também, considerando-se ainda, as informações de consumos anteriores para a média a ser utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, redução de volume de estoques e consequentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.

Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes a Administração Pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta Gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à população estudantil, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.

### 5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO

A solução pretendida abrange o fornecimento (cartucho e toner), que serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Portanto, sendo a aquisição dos materiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

mediante a necessidade de entregas parceladas, deverá ser realizado na licitação o instrumento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP;

A presente contratação deverá adotar a modalidade Pregão Eletrônico considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.;

O critério de adjudicação será por ITEM, conforme justificativa:

Por integrar itens de uma mesma natureza que guardam relação entre si;

Para uma maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;

Para minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes;

Garantir uma melhor operacionalização, consequentemente, sua perfeita aquisição, pois a solução adotada, não restringe e não prejudica a competitividade em razão da existência de várias empresas que fornecem, trazendo interesse de um número maior de licitantes para o certame, considerando ainda que lidar com um menor número de fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

## **6. DO PRAZO**

O prazo de vigência da Ata de Registro é até 12 (doze) meses, contado da assinatura e podendo ser prorrogável por igual período conforme o Art. 84 da Lei 14.133/2021.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O licitante deve proporcionar entrega do fornecimento, para atender necessidades administrativas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

I - 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 a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

II - 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);

III - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

IV - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI - Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro.

A Ata de Registro de Preço terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável igual período conforme a necessidade da Administração. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O

licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

## **8. SUSTENTABILIDADE E OUTROS CRITÉRIOS**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético; e

Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio–SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- a. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
- b. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante, portanto, tal exigência vai de encontro à economicidade da contratação;
- c. Exigência da garantia, por conta das razões citadas acima, poderá restringir a quantidade de interessados e o caráter competitivo do certame.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor responsável pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

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 serviço, 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

## **10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou o pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se a situação de 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, 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.

Na extinção da relação contratual o pagamento será efetuado na forma direta, retratando a quantidade de serviços efetuados e eventualmente não compreendidos na última quitação.

Não é permitido fazer pagamento adiantado em qualquer hipótese de acordo com a lei.

Será respeitada e aplicada para a contratação a Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e suas atualizações, especialmente no que diz respeito à retenção do imposto de renda previsto no art. 2º-A.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

Fiscalizar a execução ao contrato respeitando todas as condições estabelecidas;  
Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na execução do ajuste;

Fiscalizar para que durante a vigência do ajuste sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na Licitação;

Proporcionar todas as condições necessárias à execução do ajuste permitindo o acesso dos empregados do Contratado devidamente identificado, nas dependências da SEMED, para entrega dos materiais, nos horários estabelecidos;

Designar o Gestor do Contrato;

Emitir a Ordem de Compra sempre que entender necessário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

Efetuar o pagamento do material fornecido de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

Promover, por intermédio do Gestor do Contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto;

Fiscalizar para que sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na fundamentação jurídica durante a execução do objeto.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer ou substituir o objeto nos prazos definidos.

Cumprir fielmente as condições exigidas para o fornecimento do objeto bem como aquelas constantes deste Termo de Referência e da Ordem de Compra.

Entregar o material no local, prazo e condições estabelecidas deste Termo, que é independentemente da transcrição parte integrante do Contrato/Ordem de Compra.

Informar a SEMED a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

Atender a todos os prazos estabelecidos para o fornecimento de materiais sob pena da aplicação das sanções previstas na legislação.

Responder, integral e objetivamente, por perdas e danos que vier a causar a SEMED ou a terceiros em razão de ação ou omissão, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, bem como pela qualidade dos materiais fornecidos.

Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao fornecimento do material.

Comprovar a regularidade do processo de produção dos produtos, quando solicitado, apresentando Certificado emitido pelo órgão competente (ANVISA, ABIC, MS, UI, CE, etc) no ato da entrega dos respectivos produtos, atendo ainda, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Nomear um preposto, aceito pelo CREA/MT, para representá-la durante o período de vigência do contrato.

### **14. SANÇÕES**

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que: der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

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

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 de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

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

multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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;

impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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;

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

Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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;

As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

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;

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

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;

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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;

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público; As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

### **15. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Sigiloso Conforme Justificativa do Orçamento Sigiloso.

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, a Prefeitura Municipal de Maués informa aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas de Preços e seus Quantitativos.

### **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

A contratação será atendida pela dotação de: Gestão/Unidade, Fonte de Recursos, Programa de Trabalho, Elemento de Despesa e Plano Interno.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maués/AM, 05 de Agosto de 2024.



**JOÃO LIBÂNIO CAVALCANTE**  
Secretario de Educação - SEMED