



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2024-CCL/PMA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2024**

**PROCESSO Nº 15072024-01/SEMPHAD/PMA**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)**

**FINALIDADE: SERVIÇOS**

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (15/10/2024 – 18:00 horas)**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (25/10/2024 – 10:00 horas)**

**ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (25/10/2024 – 10:30 horas)**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 25/10/2024 – 11:00 horas)**

**SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**

**MODO DE DISPUTA: Aberto;**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PEQUENOS REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ, observando-se as condições gerais para execução especificadas no Termo de Referência, que integra o presente edital para todos os fins.**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO**

**VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2024-CCL/PMA**  
**PROCESSO Nº 15072024-01/SEMPHAD/PMA**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Amapá por meio da Central de Compras e Licitações sediado na Rua Cônego domingos Maltez, nº 63, centro, Amapá-AP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação cuida da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PEQUENOS REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

2.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7. O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A vedação de que trata o item 2.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

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

3.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

3.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

#### **4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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

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

4.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

4.12. **Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a Ficha Técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.**

4.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. **As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente, acompanhados de folder dos produtos e planilha de composição de custos, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste Edital.**

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

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



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.4. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.4.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

5.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**

5.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

## **6 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 30 (trinta) minutos, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

6.1.1. Também fica vinculado a esta fase os documentos exigidos no termo de referência anexo a este edital.

6.2. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

## **7. Habilitação Jurídica**

7.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

7.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

7.3. Alvará de Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4. Cópias do RG dos Sócios;

7.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando for o caso.

## **8. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

8.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo à sede domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo à sede domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.1.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.1.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, acompanhada da certidão negativa de infrações trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho-TST e da Previdência Social;

8.1.7. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

8.1.8. Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Município de Amapá-AP, emitida pela PROGEM, emitida nos últimos 30(trinta) dias anteriores ao Certame. Para emissão desta Certidão é necessário protocolar o pedido formal no Protocolo da Prefeitura, até o quinto dia útil anterior à data da abertura da sessão;

8.1.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

## **9. Qualificação Técnica**

9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

9.2. Apresentar atestado de capacidade Técnica de 50% do quantitativo do objeto licitado;

9.3. Comprovar através de nota de empenho e nota fiscal o atestado do item anterior.

9.4. Os participantes deverão encaminhar as certidões ou consultas abaixo, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada, mesmo que estes possuam cadastro no SICAF:

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

9.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); ou

9.4.3. Emissão da Certidão de empresa Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; ou

9.4.4. No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, como impedidas ou suspensas; site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

9.4.5. As consultas de que tratam o item 9.1, deverá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. A ausência destas consultas, resultará na Inabilitação da Licitante.

9.4.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por um servidor habilitado da Central de Compras e Licitações, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

#### **10. Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.1. Balanço patrimonial dos últimos 2(dois) exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.
- 10.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 10.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.
- 10.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- 10.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
- 10.6. Declarações complementares de apresentação obrigatória:
- 10.7. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 10.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 10.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.
- 10.10. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.
- 10.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 10.12. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 10.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 10.15. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.16. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

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

10.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

11.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

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

12.3.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.3.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.3.5. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.3.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.3.7. fraudar a licitação

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

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

12.3.10. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.3.11. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.3.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.3.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.3.14. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.3.15. advertência;

12.3.16. multa;

12.4. impedimento de licitar e contratar e

12.4.1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4.2. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

### **13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

14.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

14.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), <http://cplamapa01@outlook.com>.

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

14.13.1. ANEXO I - Termo de Referência e anexos

14.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.13.3. ANEXO III – Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

14.13.4. ANEXO IV – Declaração conjunta

14.13.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços

14.13.6. ANEXO VI – Ata de Registro de preços

Amapá-AP, 10 de outubro de 2024.

Max Andrey de Souza Reis  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**2. FUNDAMENTO LEGAL E DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO:**

2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns, conforme **art. 6º, inciso XXI, alínea "a"** da Lei 14.133/2021, podendo, devendo ser licitado na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO para sistema de REGISTRO DE PREÇOS tendo em vista que as principais características do objeto estão descritas no termo referência.

**2.2. Critério de Julgamento:**

A licitação terá como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

**3. JUSTIFICATIVA:**

3.1 - A contratação de uma empresa especializada em manutenção predial, reparos e adaptações é essencial para garantir a preservação, funcionalidade e segurança dos prédios públicos do município de Amapá. Estas edificações desempenham papel fundamental na prestação de serviços à população, abrigando órgãos e instituições que oferecem serviços essenciais, como saúde, educação, administração pública e outros.

3.2 - Os motivos que justificam essa contratação incluem:

3.2.1 - Manter os prédios públicos em condições adequadas evita a deterioração das estruturas, prolongando sua vida útil e assegurando um ambiente seguro e funcional tanto para servidores quanto para a população que utiliza esses espaços.

3.2.2 - O cumprimento das normas técnicas e de segurança, como acessibilidade, prevenção de incêndios (PPCIP) e condições sanitárias, é obrigatório para que os prédios possam continuar operando de forma legal e eficiente. Reparos e adaptações são necessários para manter a conformidade com essas regulamentações.

3.2.3 - As demandas de manutenção predial frequentemente incluem adaptações para melhorar o uso dos espaços, adequando-os às necessidades atuais da administração e à melhoria do atendimento ao público. Isso inclui instalações elétricas, hidráulicas, acessibilidade, climatização e outras adaptações para garantir eficiência operacional.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.2.4 - Pequenos reparos preventivos são muito mais econômicos do que grandes reformas corretivas. A manutenção regular ajuda a prevenir problemas estruturais mais graves, como infiltrações, falhas elétricas ou desabamentos, que podem acarretar custos elevados e até interrupção dos serviços públicos.

3.2.5 - A diversidade e a complexidade dos serviços requeridos, como manutenção de sistemas elétricos, hidráulicos, alvenaria, pintura, entre outros, exigem a contratação de uma empresa especializada, com profissionais capacitados e equipamentos adequados para realizar os serviços de maneira eficiente e segura.

3.2.6 - A correta manutenção das edificações públicas garante o funcionamento ininterrupto dos serviços municipais, evitando interrupções que poderiam impactar negativamente a população, especialmente em áreas sensíveis como saúde e educação.

3.3 - O Município de Amapá não dispõe de profissionais qualificados e em quantidade necessária para execução de serviços de manutenção predial nas áreas de civil, instalações elétricas, instalações hidráulicas, pinturas e áreas correlatas.

São serviços volumosos, recorrentes, rotineiros e muitas vezes imprevisíveis, sendo, portanto, moroso e custoso a contratação de tais serviços de forma isolada.

3.4 - A opção pelo registro de preços simplifica o processo de contratação para execução do serviço no momento em que a demanda surge, resultando em um processo mais célere, sem prejuízo do rigor técnico e da legalidade. Dessa forma, os serviços serão solicitados conforme a demanda da CONTRATANTE, não havendo obrigatoriedade de utilização total, nem mesmo parcial, dos quantitativos previstos, tendo em vista que os serviços serão realizados parceladamente de acordo com as reais necessidades.

*DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023*

*Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:*

*I- Existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e*

*II- Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado*

3.5 - A Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990, que dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, estabelece em seu artigo 2º que são deveres dos servidores públicos civis "zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público".

3.6 - Já o artigo 45º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2002, ou Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelece que:

*Art. 45. Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais § 6 incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do*





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

*patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.*

3.7 - O Sistema de Registro de Preços está tratado na **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especificamente no **artigo 82**.

*“O artigo 82 estabelece que o Sistema de Registro de Preços será regulamentado por ato específico, determinando que a ata de registro de preços deve conter condições detalhadas para futuras contratações, como prazos, quantitativos e critérios de ajuste, de modo a garantir segurança jurídica e previsibilidade para a administração pública e para os fornecedores.”*

3.8 - Portanto, a contratação da empresa especializada visa assegurar a continuidade e qualidade dos serviços públicos, preservar o patrimônio municipal e garantir que as edificações estejam sempre em conformidade com as exigências legais e funcionais.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES:**

4.1. As especificações dos serviços e a respectiva quantidade estimada de forma detalhada estão devidamente listados na planilha disponibilizada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	Valor Parcial dos Serviços (Sem BDI)	BDI (%) 28,82	Valor FINAL dos Serviços (com BDI)
1	<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS</b> (SERVIÇOS PRELIMINARES, DEMOLIÇÕES E RETIRADAS, ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO – FUNDAÇÕES, ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO – SUPERESTRUTURA, ESTRUTURA METÁLICA, PAREDES, PISOS, REVESTIMENTO, PINTURA, FORRO, ESQUADRIAS – PORTAS, ESQUADRIAS – JANELAS, COBERTURA, SISTEMA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, ÁGUA FRIA, ESGOTO, OBJETOS SANITÁRIOS, SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO – PPCIP, URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO e ENTREGA FINAL).	1	serviço	R\$ <b>4.538.455,96</b>	R\$ <b>1.308.091,19</b>	R\$ <b>5.846.547,15</b>
Obs: Planilha Sintética disponibilizada pela Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Manutenção Urbanística, disponível no Anexo I deste Termo de Referência.						

FOLHA RESUMO	
<b>OBJETO:</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS
<b>SINAPI/SICRO:</b>	06/2024 DESONERADO
<b>LOCAL:</b>	MUNICÍPIO DE AMAPÁ
<b>BDI:</b>	28,82%



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

<b>VERSÃO Nº:</b>	1		
<b>META</b>	<b>ETAPA</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
0		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS	
	1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 114.245,21
	2.0	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	R\$ 47.330,00
	3.0	ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO - FUNDAÇÕES	R\$ 232.052,00
	4.0	ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO - SUPERESTRUTURA	R\$ 221.734,00
	5.0	ESTRUTURA METÁLICA	R\$ 608.281,50
	6.0	PAREDES	R\$ 463.325,50
	7.0	PISOS	R\$ 498.351,00
	8.0	REVESTIMENTO	R\$ 114.352,50
	9.0	PINTURA	R\$ 778.990,00
	10.0	FORRO	R\$ 185.005,00
	11.0	ESQUADRIAS - PORTAS	R\$ 267.985,80
	12.0	ESQUADRIAS - JANELAS	R\$ 87.496,00
	13.0	COBERTURA	R\$ 543.038,00
	14.0	SISTEMA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$ 1.243.636,63
	15.0	ÁGUA FRIA	R\$ 119.961,36
	16.0	ESGOTO	R\$ 89.120,35
	17.0	OBJETOS SANITÁRIOS	R\$ 143.388,80
	18.0	SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO - PPCIP	R\$ 6.360,40
	19.0	URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO	R\$ 40.620,00
	20.0	ENTREGA FINAL	R\$ 41.273,10
<b>Valor Parcial da Obra (Sem BDI)</b>			<b>R\$ 4.538.455,96</b>
<b>BDI (28,82%)</b>			<b>R\$ 1.308.091,19</b>
<b>Valor FINAL da Obra (com BDI)</b>			<b>R\$ 5.846.547,15</b>

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - **SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE NATUREZA FREQUENTE:** Serviços eventuais, ausente de programação prévia de acordo com o surgimento de ocorrências, restritos a itens da planilha orçamentária, devidamente apontado pela fiscalização e aprovado pela CONTRATANTE.

5.2 - **DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:** Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva e pequenos reparos padronizados em todos os sistemas e instalações.

5.3 - **ADMINISTRAÇÃO DE OBRA:** Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional aos profissionais (mestres de obra, encanador, eletricista, pedreiro, pintor, carpinteiro, etc.), a Contratada deverá possuir um responsável técnico devidamente registrado pelo CAU/CREA.

5.4 - **PLACA DE OBRA:** Deverá ser colocada placa conforme medidas, cores e dizeres constantes conforme padrão fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Deverá ser colocada placa de identificação da Construtora contratada.

5.5 - **RETIRADAS E REMOÇÕES:** As demolições mecânicas serão executadas com os equipamentos indicados para cada caso, seguindo sempre as recomendações dos fabricantes dos equipamentos. As demolições realizadas em forros, janelas, portas, argamassas, telhas, tesouras de madeira, além das alvenarias que deverão ser realizadas com extremo apuro técnico para se evitar danos que comprometam a estabilidade da estrutura do edifício. Os serviços serão aceitos após a efetiva demolição definida e a posterior remoção da totalidade dos entulhos resultantes. A execução de serviços de Demolição deverá atender as especificações da NBR 5682, NR 18 e demais normas e práticas complementares. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços acima discriminados.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.6 - **ESTRUTURAS EM CONCRETO:** Reforço, reparo, manutenção e conservação das estruturas em concreto que apresentarem rachaduras, trincas, entre outros. Deverá ser feito um estudo do projeto estrutural para que não haja prejuízos e sobrecargas a estrutura existente.

5.7 - **ALVENARIAS:** Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muro, telhados e outros; confecção de elementos diversos de concreto; colocação (assentamento), manutenção, demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; colocação de vergas e contravergas, limpeza em geral outros serviços de alvenaria que se façam necessários, instalação de divisórias em granito.

5.8 - **COBERTURA:** Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, madeiramento, etc.).

5.9 - **FORRO:** Manutenção, colocação (assentamento), conservação e reparos de forros de gesso e PVC, demolições e recuperação de forros e barroteamento em madeira.

5.10 - A execução das instalações deverá atender as exigências deste documento técnico, das normas das concessionárias e ABNT, principalmente as seguintes:

- NBR – 10844 I INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA PLUVIAIS
- NBR – 8160 – SISTEMAS PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO – PROJETO E EXECUÇÃO
- NBR – 5626 – INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA
- NBR 15848 – 2010
- NBR 16401 – PARTE 1
- NBR 16401 – PARTE 2
- NBR 16401 – PARTE 3

5.11 - **CARPINTARIA:** Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de quadros, trincos e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários nas instalações da **CONTRATANTE**.

5.12 - **PINTURA:** Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da **CONTRATANTE**.

5.13 - **HIDRÁULICA:** Consistem na manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas e outros; montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da **CONTRATANTE**; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, sistemas de irrigação e drenagem, instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sinfonadas e outros dispositivos hidrossanitários; demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações do **CONTRATANTE**.

5.14 - **ELÉTRICA:** Consiste na execução de reparos e substituições corretivas em cabines de força (de baixa, média e alta tensão), circuitos, relés, fusíveis, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, pontos de iluminação e solução de problemas emergenciais.

5.15 - **SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO – PPCIP:** (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico) é um conjunto de medidas e equipamentos destinados a garantir a segurança das edificações contra incêndios, de acordo com as normas estabelecidas pelos corpos de bombeiros e legislação local. O objetivo principal é prevenir a ocorrência de incêndios, minimizar os danos em caso de sinistro, e garantir a segurança das pessoas e do patrimônio.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**5.16 - URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO:** transformação de espaços urbanos, proporcionando áreas funcionais, esteticamente agradáveis e ambientalmente sustentáveis. Esses serviços são amplamente aplicados em áreas públicas e privadas, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos habitantes e otimizar o uso dos espaços. A urbanização e o paisagismo são atividades interligadas que englobam desde a infraestrutura básica até o embelezamento e integração com o ambiente natural.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 Todos os licitantes deverão apresentar, para qualificação técnica, o registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

6.1.1 No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de Amapá, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

## **6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.4.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade, o atestado que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a proponente forneceu, ou está fornecendo, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estabelecido.

6.4.2 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado. Esse documento deve comprovar a pontualidade e a qualidade das atividades desempenhadas pela empresa, demonstrando o cumprimento de atividades que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características e prazos, com o objetivo de comprovar a experiência da empresa participante do certame;

Considerar-se-ão fornecimentos e/ou serviços semelhantes aqueles de natureza e complexidade similar ao objeto e compatível em características, quantidades e prazos de execução relacionada com o objeto de cada item desta licitação, conforme *Acórdão nº 914/2019-Plenário TCU*.

6.4.3 Registro ou inscrição da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) de nível Superior no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, comprovados através da Certidão de Quitação de ambos, válida na data do Certame.

6.4.4 – Apresentar Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT), do(s) profissional(is) habilitado(s), em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa aos quais comprovem que este(s) foi(ram) responsável tecnicamente pela execução de serviços compatível(is), com o objeto desta licitação. O(s)



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

responsável(is) técnico(s) supramencionado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) como tal(is) nos respectivos conselhos até a data prevista para a entrega das propostas.

6.4.5 – Para os atestados apresentados em nome **DO TÉCNICO**, serão admitidos atestados em separado. Neste caso, se forem apresentados atestados com engenheiros ou Arquitetos diferentes, estes deverão ser relacionados como responsáveis técnicos pela Obra a ser contratada.

6.4.6 - Em caso de atestado oriundo de subempreitada, não será aceito superior a 30% dos quantitativos contratados será necessária a apresentação do atestado inicial, emitido pela Contratante original, e comprovação da legalidade da subempreitada.

6.4.6.1 - Cada atestado deverá acompanhar sua respectiva Certidão de Acervo Técnico, emitida pela entidade profissional competente.

6.4.7 – O vínculo do Profissional Técnico com a empresa deverá ser comprovado através de documento comprobatório como cópia da CTPS, Contrato de Prestação de Serviços, Certidão do CREA ou CAU, ou outro equivalente. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou CAU devidamente atualizada.

6.4.8 - Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais), detentor do (s) atestado (s) de responsabilidade técnica citado no item 5.22.5, será, obrigatoriamente, o Responsável Técnico que acompanhará a execução da obra, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação;

4.9. Deverá apresentar ainda, sobre pena de desclassificação, as seguintes **DECLARAÇÕES**:

- a) Declaração de elaboração independente de proposta
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
- d) Declaração de inexistência de servidor público
- e) Declaração de sujeição aos termos do edital
- f) Declaração de existência de fato superveniente impeditivos de habilitação
- g) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme § 1º, Art. 63 da Lei nº 14.133/21.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1. A CONTRATANTE obriga-se:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações constantes do termo de referência e dos termos de sua proposta.
- b) Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada.
- c) Efetuar os pagamentos à contratada nas condições estabelecidas.
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais vícios, fixando prazo para a sua correção;
- e) Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, garantindo-se a ampla defesa e do contraditório.
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.1. Caberá à CONTRATADA, além do cumprimento às disposições da Lei 14.133/21, do contrato assinado com a CONTRATANTE, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

7.2. A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

- a) Manter, durante a prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;
- c) Substituir/refazer imediatamente qualquer produto/serviço que não atenta ao disposto no contrato, inclusive às normas de qualidade;
- d) Comunicar imediatamente, de forma escrita e detalhada, toda e qualquer irregularidade praticada por funcionário público que dificulte ou impossibilite a prestação dos serviços;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos créditos existentes, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) A contratada deverá indicar um preposto, para acompanhar a prestação dos serviços, assim como, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da entrega.

**8. DAS PENALIDADES:**

8.1. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas em Lei, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

8.1.1 não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.2 deixar de entregar documentação exigida no Edital;

8.1.3 apresentar documentação falsa;

8.1.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

8.1.5 não manter a proposta;

8.1.6 falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

8.1.8 fazer declaração falsa;

8.1.9 cometer fraude fiscal.

8.2. A contratada estará, ainda, sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração Municipal poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo LOTE:

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.3.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato e/ou cancelamento da Ata de Registro de Preços, e a respectiva aplicação de sanções.

8.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.5. Compete ao Gestor Municipal a aplicação das penalidades previstas neste termo de referência, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 7.2 e 7.3 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados.

8.7. As sanções previstas no item 9.3, alíneas “a” e “b”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Termo de Referência.

#### **9. DO PAGAMENTO:**

9.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da Nota de Fiscal dos serviços, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

9.2. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da **Prefeitura Municipal de Amapá**, discriminando os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

9.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos órgãos de controle para verificar a comprovação da regular situação da contratada perante o INSS, FGTS, Receita Federal, estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista.

9.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.8. 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.

9.9. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. A fiscalização da Prestação dos Serviços ficará sob a responsabilidade de servidor nomeado para esse fim.

10.2. Cabe ao fiscal, a observância da execução dos serviços e das irregularidades encontradas, para aplicação das sanções cabíveis.

10.3. Cabe ao fiscal a atribuição de acompanhamento da entrega dos serviços Contratados, conferência e emissão de atesto na Nota Fiscal.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

11.1. Qualquer esclarecimento ou informação das especificações técnicas dos serviços dispostas neste termo de referência será dado pelo setor de engenharia da PMA responsável por sua elaboração.

11.2. Fica eleito o foro da Comarca de Amapá-AP, para dirimir qualquer situação que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo.

11.3. Nenhuma indenização será devida ao Contratado e/ou licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame.

11.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, exceto, quando for explicitamente disposto em contrário.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Amapá-AP, 22 de julho de 2024.

---

Membro da equipe de planejamento

Aprovo na forma da Lei Nº 14.133 de 01/04/2021 e demais normas aplicáveis.

Rafael Figueiredo Vaz  
Secr. Mun. de Planej., admin. e orçamento geral  
Decr. 009/2023/PMA



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ - AP, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E ..... O Município de Amapá - AP por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no (a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado(a) na ..... , doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MÉDIA DE PREÇO

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

**5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

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

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice usado pela autoridade competente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

**8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o item de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

8.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

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

8.1.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

**9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

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

9.3 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. Demais obrigações que constará no contrato.

9.4 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.5 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

9.6 Fornecer os kits de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

9.7 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.8 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

9.9 Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

**10 CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- e) A multa prevista acima será a seguinte:

10.1.1 A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiora 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

10.1.2 O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

10.1.2.1 A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.1.3 A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

10.1.3.1 A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

11.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3 Indenizações e multas.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

11.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

12.1 O presente processo será regido pelo Sistema de Registro de Preços, não havendo necessidade de indicação orçamentária pré-definida.

12.2. As possíveis Contratações serão realizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária da PMA ou do respectivo Fundo Contratante para o ano de 2024 e 2025.

**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO LIVRE ACESSO:**

16.1 Durante a Execução da obra e a vigência do Convênio, a CONTRATADA permitirá o livre acesso de servidores do(a) CONCEDENTE e do(a) CONVENIENTE, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas e ao local da obra;

**17 CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO**

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de AMAPÁ-AP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Amapá-AP, XX de XXXXX de 20XX.



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**PREFEITO DE AMAPÁ/AP  
(Contratante)**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**EMPRESA  
(Contratada)**

TESTEMUNHAS:

1. NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

2. NOME \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_





**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/\_\_\_\_

A empresa (razão social da licitante) \_\_\_\_\_ sediada no (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos habilitatórios solicitados deste pregão eletrônico.

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa

CNPJ

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurado pelo o Município de Amapá-AP, que a empresa (nome e cnpj):

A empresa....., com endereço....., inscrita no CNPJ sob o nº....., Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei nº 14.133/2021.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
CNPJ  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXX

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/\_\_\_\_

Prezados Senhores:

Nosso preço global para o fornecimento de material e execução das obras para a Construção acima mencionada é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e será executada inteiramente de acordo com o Projeto Executivo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de AMAPÁ/AP.

**DECLARAÇÕES**

1. Declaramos que o preço global por nós ofertado será para executar os serviços conforme todas as exigências do termo de referência disponibilizado e descrito no ANEXO I deste edital.
  2. Declaramos que entregaremos a obra dentro dos prazos estipulados, conforme estipulado em edital.
  3. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes a planilha de orçamento sintético, prazos, medições e pagamentos parciais.
  4. Declaramos que o preço unitário e o preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, incluso o fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes, neste ato junta-se em meio magnético a proposta contendo a composição de preços unitários de todos os serviços propostos.
  5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.
  6. Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) utilizado é de \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) por cento.
- À elevada consideração de V. S.as.

Local/UF, XX de XXXXXXX de 20XX.

.....  
(identificação e assinatura do representante legal)



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ  
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024-CCL/PMA

PROCESSO Nº. XXXXXXX-PMA  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. XXX/2024-CCL/PMA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ-AP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 05.989.116/0001-19, com sede na Rua Cônego Domingos Maltez nº 63, Bairro centro, Amapá-AP, por Intermédio da **SECRETARIA XXXXXXXXX**, através de seu(ua) Secretário(a) o(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (Nacionalidade), (estado Civil), com **RG nº 00000/UF** e **CPF nº 000.000.000-00**, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade de XXXXXXXX-UF doravante simplesmente denominado(a) como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade de XXXXXXXX-UF, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (Nacionalidade), (estado Civil), inscrito(a) no **CPF nº 000.000.000-00** e no **RG nº 00000/UF**, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade de XXXXXXXX-UF, doravante simplesmente denominado(a) como **FORNECEDOR**, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2024-CPL/PMA** para os itens/Lotes abaixo dispostos, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, com aplicação conforme as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. É a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, REPAROS E ADAPTAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ conforme as especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MÉDIA DE PREÇO

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 2.1. O preço unitário que vigora nesta Ata de Registro de Preços será R\$ XXXXXXXXXXXX, extrato abaixo:
- 2.2. Neste preço estão inclusos todos os custos operacionais da atividade, tributos eventualmente devidos, bem como, as demais despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a completa e perfeita aquisição do objeto desta Ata de Registro de Preços, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos operacionais.
- 2.3. O preço registrado é fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no inciso VI, do artigo 81, da Lei nº 13.303/2016;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.2. Mesmo que comprovada a ocorrência de situação prevista no item 3.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o detentor da Ata será convocado pela SEMPLAD/PMA para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

3.4. Na hipótese da empresa DETENTORA desta Ata solicitar revisão de preços, a mesma deverá justificar o pedido, através de planilhas detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisições de produtos.

3.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços desta Ata, a empresa DETENTORA deverá comprovar cabalmente o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido na mesma.

3.6. Fica facultado ao Secretaria realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quando a revisão de preços solicitada pela empresa DETENTORA desta Ata de Registro de Preços.

#### **4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### **5. RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA**

5.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será entregue de forma parcelada, mediante expedição de Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Administração, planejamento e orçamento geral.

5.2. A entrega será no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, planejamento e orçamento geral, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora do objeto, todas as despesas que incidirem sobre a execução dos serviços.

5.3. O transporte e a descarga no local acima indicado correrão por conta exclusiva da DETENTORA, sem qualquer custo adicional solicitado.

5.4. O prazo máximo para entrega do objeto será de até 2 (dois) dias úteis a contar da data do recebimento Ordem de Fornecimento descrita no item 5.1.

5.4.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar formalmente a Secretaria solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

5.4.3. A comprovação de que trata o item anterior, deverá ser promovida não apenas pela alegação da DETENTORA da Ata, mais por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente, e aceito pela secretaria.

5.4.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5.4.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega em conformidade com a Lei n.º 13.303/16.

5.5. Os recebimentos provisório e definitivo dos materiais ficarão a cargo do Fiscal devidamente designado por portaria da autoridade competente.

5.6. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, ou em até 02 (dois) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- a) Os materiais deverão ser acondicionados em embalagem plástica, atóxica, adequada e reforçada, se cabível, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;
  - b) Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, conforme descrito no Termo de Referência, a contar da data da entrega, sendo este nunca inferior a 70% do indicado no rótulo, os quais deverão constar na embalagem a data de fabricação e validade dos mesmos;
  - c) Condições da embalagem e/ou do material;
  - d) Quantidade entregue;
  - e) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador, descrição do material entregue, quantidade, preços unitários e totais.
- 5.7. Atendidas às condições indicadas no item acima, será registrado o recebimento mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.
- 5.8. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.
- 5.9. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
- 5.9.1. Correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
- 5.9.2. Compatibilidade do objeto entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- 5.9.3. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador, descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.
- 5.10. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.11. Reserva-se a Secretaria o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. A CONTRATANTE somente estará obrigada a pagar em favor da DETENTORA desta Ata, o valor que corresponder à respectiva entrega do objeto, tomando-se por base, a importância respectivamente identificada no item 2 desta Ata e de acordo com a quantidade solicitada na Ordem de Fornecimento emitida pelo Secretária.

6.2 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

6.3 As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Amapá-AP. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

6.4 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

6.5 A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolo por parte do credor da solicitação de cobrança;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.6 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos.

6.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, semprejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

**7. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

7.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- e) A multa prevista acima será a seguinte:

7.1.1 A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

7.1.2 O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

**7.1.2.1** A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.1.3 A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

7.1.3.1 A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de plano direito:

8.1. Pela CONTRATANTE, quando:

8.1.1. A DETENTORA não cumprir as obrigações constantes desta ata de Registro de Preços.

8.1.2. A DETENTORA não assinar o CONTRATO ou documento equivalente decorrente desta Ata, no prazo estabelecido.

8.1.3. A DETENTORA der causa a rescisão administrativa desta Ata de Registro de Preços.





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ**  
**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento, decorrentes desta Ata.

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela CONTRATANTE.

8.1.7. A comunicação de cancelamento da ata de Registro de Preços deverá ser entregue a DETENTORA pessoalmente ou via portal com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.1.7.1. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelada a Ata de Registro de preços a partir da última publicação. 8.2. Pela DETENTORA, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.2.1. A solicitação da DETENTORA para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 7 desta Ata, caso não aceitar as razões dos pedidos.

8.2.2. A comunicação de cancelamento descrita no item 8.2.1, deverá ser entregue pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

## **9. DO FORO**

9.1. Fica eleito o foro da Comarca do Município de Amapá-AP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo regulamento Interno de Licitações e Contratos, Decreto nº 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto nº 10.024/2019, de tudo o que consta no processo administrativo nº **xxxxxxxxx/2024**, independente de transcrição.

Amapá-AP, xx de xxxxx de 20xx

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
PREFEITO DE AMAPÁ/AP  
(Contratante)

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
EMPRESA  
(Contratada)