



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(conforme a lei nº 14/133/21)

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. A presente contratação tem por objetivo a seleção das propostas mais vantajosas para administração, visando a **AQUISIÇÃO DE KIT NATALIDADE** para atender às necessidades de pessoas em vulnerabilidade social em atendimento ao disposto no Centro de Referência de Assistência Social de Oiapoque/AP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	BANHEIRA , medindo 20x45x77cm, com peso de até 15kg, confeccionada em plástico e recomendados cantos arredondados e amplo espaço interno, cor transparente	UND	01
02	BOLSA INFANTIL , material sintético, medidas aproximadas: altura 29cm, largura: 40cm, comprimento: 18cm. 01 fecho de zíper na abertura principal. 01 bolso interno com zíper, 02 bolsos laterais pequenos. Alças de cor amarela.	UND	01
03	KIT CALÇA , 100% algodão, tamanho P e M, cores branco, amarelo e vermelho. Pacote com 3 unidades.	UND	01
04	KIT CAMISETINHA , 100% algodão, tamanho P e M, cores branco, amarelo e vermelho. Pacote com 3 unidades.	UND	01
05	CONJUNTO PAGÃO , com casaquimho, camisa e calça para recém-nascido, 100% algodão, cores branco, amarelo e vermelho, pacote com 3 unidades.	UND	01
06	FRALDA DE TECIDO , confeccionada com tecido duplo de fibras 100% algodão, 70cmx70cm, macia e absorvente, pacote com 5 unidades.	UND	02
07	FRALDA DESCARTAVEL , com 9 unidades peso até 5 kg	UND	02
08	MEIAS INFANTIL , feitas de tecido 100% algodão, pacote com 3 unidades, nas cores branco, amarelo e vermelho.	UND	01
09	MANTA INFANTIL , 100% algodão tamanho 80 x 80, cor branco, amarelo e vermelho.	UND	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10	TOALHA INFANTIL COM CAPUZ, de banho, com tecido 95% de algodão e 5% de poliéster, nas cores brancas e amarelas.	UND	01
11	SABONETE INFANTIL, 80gm.	UND	01
12	POMADA DERMATOLOGICA PARA ASSADURA, USOTÓPICO, PEDRIÁTRICO 100 gm.	UND	01
13	SHAMPOO INFANTIL ANTIALERGICO, 80 gm	UND	01
* QUANTIDADES DE KITS NATALIDADE – 190 UNIDADES			

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.
- 1.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos kits de natalidade é fundamentada, no **ART. 75, II, DA LEI Nº. 14.133/2021, CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA ELETRÔNICA**, que permite uma medida prática e eficiente para a administração pública, possibilitando atender rapidamente a demandas urgentes e de baixo valor, mantendo a transparência e a regularidade do processo.

2.2. A necessidade de atender a população vulnerável de forma imediata justifica a escolha de um processo mais ágil, menor complexidade administrativa facilita a gestão da compra e distribuição dos kits, essencial para o CRAS, reduzindo os custos e o tempo administrativos permite que os recursos sejam direcionados diretamente ao atendimento das necessidades da população.

2.3. A Secretaria de Assistência Social exerce um papel fundamental na garantia do bem-estar e na promoção da dignidade da população em situação de vulnerabilidade social. Reconhecendo a importância de atender às necessidades básicas desses grupos, tais como alimentação e higiene, a aquisição de kits de natalidade se torna uma medida estratégica e necessária para fortalecer a capacidade de resposta da secretaria.

2.4. Portanto, é imperativo que a secretaria adquira os kits necessários para suprir essas carências e garantir a proteção e o bem-estar dos cidadãos mais necessitados de nossa comunidade. Essa medida não apenas atende às demandas imediatas desses grupos



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

vulneráveis,mas também reflete o compromisso do CRAS em promover a inclusão e a justiça social em nossa sociedade..

2.5. A necessidade de adquirir kits natalidade se baseia na importância de fornecer suporte adequado às famílias atendidas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Oiapoque/AP. Esses kits são essenciais para garantir que os recém-nascidos e suas mães recebam cuidados básicos imediatamente após o parto, promovendo saúde, higiene e dignidade.

2.6. A contratação para a aquisição de kits natalidade está prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Assistência Social, alinhando-se com os instrumentos de planejamento do órgão. Esta medida é coerente com as diretrizes estratégicas estabelecidas para a promoção do bem-estar social e atendimento às populações vulneráveis.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

3.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

3.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

3.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

3.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

3.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.16. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

3.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

3.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

3.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.26. declaração de que 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.27. 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 nº 5.452, de 10 de maio de 1943;

3.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 50, inciso II, alínea "c" da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

3.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

3.35. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

complementar:

3.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 40, inciso XI, 21, inciso 1 e 42, §20a 60da Lei n. 5.764, de 1971;

3.37.2. A Certidão de Registro Cadastral – CRC, que deverá ser solicitada através de email eletrônico: smads@oiapoque.ap.gov.br e será emitida e conferida pela Procuradoria do Município

3.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

3.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

3.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

3.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

3.37.7. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

3.37.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado total da contratação ficou definido em R\$ 59.991,87 (cinquenta e nove mil novecentos e noventa e um reais e oitenta e sete centavos) mediante a pesquisa mercadológica, conforme mapa comparativo de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

REQUISITOS DE QUALIDADE

4.1.2. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

- Critérios Técnicos Obrigatórios:

Qualidade dos Produtos: Todos os itens dos kits natalidade devem possuir certificados de conformidade com normas técnicas brasileiras (NBR).

Segurança: Produtos de higiene devem ser dermatologicamente testados e aprovados para uso em recém-nascidos e mães no pós-parto.

Durabilidade: Roupas e toalhas devem ser feitas de materiais resistentes e adequados para utilização prolongada.

- Padrões Mínimos de Qualidade:

Fraldas descartáveis: Alta absorção, hipoalergênicas.

Sabonetes neutros: pH balanceado, adequados para pele sensível.

Toalhas de banho e rosto: Algodão 100%, garantindo conforto e durabilidade.

Roupas de recém-nascido: Algodão, costuras reforçadas, tamanhos apropriados.

Lenços umedecidos: Sem álcool, com ingredientes suaves.

Absorventes pós-parto: Alta absorção, conforto garantido.

DEFINIÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DO OBJETO COMO CONTÍNUO

- Natureza Contínua:

A aquisição de kits natalidade é contínua porque atende a uma necessidade permanente da Secretaria de Assistência Social para a manutenção das atividades administrativas e atendimento constante à população vulnerável.

Vigência Inicial do Contrato e Possibilidade de Prorrogação

- Vigência Inicial:

A vigência inicial do contrato será de 12 meses, atendendo à necessidade contínua dos kits natalidade.

Possibilidade de Prorrogação:

Justifica-se a possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 meses,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

conforme a Lei 14.133/2021, Art. 57, para garantir a continuidade do atendimento à população vulnerável.

Locais, Prazo e Cronograma de Entrega dos Produtos Locais de Entrega:

Os kits natalidade devem ser entregues no CRAS do Oiapoque/AP e em outras unidades da Secretaria de Assistência Social, se necessário.

Prazo de Entrega:

Entrega em até 30 dias após a assinatura do contrato, com cronograma de entregas parciais conforme demanda.

Cronograma de Entrega:

Estabelecer um cronograma mensal de entregas para atender a demanda contínua e emergencial do CRAS.

Transição Contratual

- **Necessidade de Transição Contratual:**

Não se aplica a exigência de transição contratual, visto que a contratação de kits natalidade é específica e não envolve transferência de tecnologia ou técnicas complexas.

Avaliação da Legislação Especial e Utilização de Recursos Locais

- **Legislação Especial:**

Não foram identificadas legislações específicas adicionais além das já mencionadas (Lei 14.133/2021, LOAS, legislação municipal pertinente).

4.1.3 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1.4 PRAZO DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos kits natalidade será realizado em uma única entrega e ou parcelado de acordo com a demanda do requisitante, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

4.1.5 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

Os kits deverão ser entregues no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Oiapoque/AP, localizado na **Rua Presidente Kennedy, 31 – Centro/Oiapoque/AP** – Amapá. As entregas deverão ocorrer nos horários de 08h00min às 14h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.1.6 QUANTIDADE E COMPROMISSO DE PAGAMENTO

A entrega será realizada de acordo com a quantidade total estimada e necessária para atender às necessidades do CRAS de Oiapoque/AP. A Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP solicitará a entrega de todos os produtos conforme a demanda estabelecida no contrato. Após a entrega e aceitação dos produtos, o compromisso de pagamento será efetivado conforme os termos contratuais estabelecidos.

PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Fiscalização pela Secretaria Requisitante

A Secretaria Requisitante será a responsável direta pela fiscalização, observando a especificação dos materiais adquiridos.

5.2. Execução Fiel do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Comunicações Formais

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

5.4. Convocação de Representantes

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

5.5. Reunião Inicial e Plano de Fiscalização

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização. Este plano conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

contratada, quando houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. Acompanhamento e Fiscalização

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

5.9. Responsabilidade do Fornecedor

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor dos materiais, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 120 da Lei Nº 14.133, de 2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. MEDIÇÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A contratada deverá encaminhar à contratante a documentação de entrega e comprovação da quantidade e qualidade dos kits natalidade após a finalização da entrega de todos os itens previstos no contrato.

6.1.2. DOCUMENTAÇÃO DE ENTREGA

Os kits natalidade entregues deverão ser acompanhados de uma nota fiscal detalhada, lista de itens e um relatório de conformidade, indicando que os kits atendem às especificações estipuladas no Termo de Referência e na proposta comercial aceita.

6.1.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Os kits natalidade serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Este recebimento provisório será para fins de verificação inicial, garantindo que os itens entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições acordadas.

6.1.4. VERIFICAÇÃO E CONFORMIDADE

O responsável pela fiscalização realizará uma inspeção detalhada dos kits natalidade recebidos, conferindo se todos os itens estão em conformidade com as especificações constantes no Termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

de Referência. Serão verificados aspectos como a qualidade dos materiais, a quantidade entregue e a adequação às necessidades descritas no contrato.

6.1.5. RECEBIMENTO DEFINITIVO

Após a inspeção e verificação de conformidade, será emitido um relatório de recebimento definitivo, confirmando que os kits natalidade atendem às especificações contratuais. Qualquer discrepância ou item não conforme deverá ser corrigido pela contratada antes da aceitação final.

6.1.6. ACEITAÇÃO FORMAL

A aceitação formal dos kits natalidade será documentada através de um termo de recebimento definitivo, assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, formalizando a conclusão satisfatória da entrega e cumprindo todas as obrigações contratuais.

6.1.7. PRAZOS DE RECEBIMENTO

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na entrega dos kits natalidade ou no instrumento de cobrança.

6.1.8. RESPONSABILIDADE CIVIL E ÉTICA

O recebimento provisório ou definitivo dos kits natalidade não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. LIQUIDAÇÃO

6.2.1. PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. REDUÇÃO DO PRAZO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.2.3. VERIFICAÇÃO DA NOTA FISCAL

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. CORREÇÃO DE ERROS

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

6.2.5. COMPROVAÇÕES NECESSÁRIAS

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade fiscal e trabalhista a seguir:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.2.6. VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ADMINISTRAÇÃO DEVERÁ:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no AVISO;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.7. NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.8. COMUNICAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA

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

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

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

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.4. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

6.4.3. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE	RECURSO
FUNÇÃO: 08 SUBFUNÇÃO: 244 PROGRAMA: 0007 PROJETO/ATIVIDADE: 2069. AÇÃO: 0000	FONTE: 1.661.0000.000000	NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.32.00 FICHA DO QDD: 286

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. São obrigações do Contratante:

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP, fica obrigada a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 8.1.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
- 8.1.2. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;
- 8.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;
- 8.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.1.7. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.1.8. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- 8.1.9. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;
- 8.1.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;
- 8.1.11. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

- 8.2.1. Entregar somente produtos novos, sem qualquer indício de uso ou de falsificação, estando em suas embalagens originais e não violadas;
- 8.2.2. Entregar produtos de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;
- 8.2.3. Não transferir a outrem a responsabilidade de entrega dos itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;
- 8.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

8.2.5. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP;

8.2.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP atendendo de imediato às reclamações;

8.2.7. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

8.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

8.2.9 Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

8.2.10. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

8.2.11. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Oiapoque/AP.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Garantia de 90 dias conforme o código de defesa do consumidor.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 a licitante e/ou contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitarou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fazer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal;
- j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) **multa compensatória** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) **impedimento de licitar e contratar** com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03

(três) anos;

f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição.

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

10.3.1. A sanção de advertência será aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.3.2. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação.

10.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.13/21, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição.

10.4. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.5. A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais.

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

10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a

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

10.8. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei nº 14.133/21.

10.10. As situações dispostas no art. 137 da Lei nº 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração.

10.12. Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção.

10.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos.

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

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

Oiapoque/AP-AP, 18 de junho de 2024.

Wagner Ferreira da Silva
Equipe de Planejamento
Portaria nº 040/2024/SMADS/PMOEdição nº 807

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Eu, _____ CPF _____, na qualidade de _____ (sócio-gerente, representante legal, procurador) declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (CNPJ) _____,

a) Não se encontra impedida de contratar sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14 da lei federal nº 14.133/2021;

b) Cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Cumpre com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso, ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. Salvo na condição de aprendiz a partir de **quatorze anos**;

d) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações contratadas;

e) Não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar no dia 02 de outubro de 2015, conforme lei federal nº 9.504/1997 e 12.232/2010;

f) Comunicará ao município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar as situações acima declaradas;

Cidade - UF, _____ de _____ de 2024

ASSINATURA DO SOCIO GERENTE
REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR

*No caso de procurador, deverá ser juntado aos autos o instrumento de procuração

ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA

À

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

Ilmo. Senhor (a) Pregoeiro (a) da SMADS/AP.

Endereço: RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA – 460 – CENTRO – OIAPOQUE/AP

Razão Social da licitante: _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no (a) _____ (Rua, avenida, n.º, Bairro, CEP, Telefone, e-mail), apresenta proposta para o **Aquisição de Kit Natalidade para atender às necessidades de pessoas em vulnerabilidade social em atendimento ao disposto no Centro de Referência de Assistência Social de Oiapoque/AP**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

Valor Total da Proposta: R\$ _____, _____ (por extenso)

Obs.: Para a elaboração da proposta a empresa licitante deverá descrever os itens ofertados observando todas as exigências constantes do Termo de Referência, anexo I deste Edital, indicando marca e fabricante do produto ofertado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação.

DADOS BANCÁRIOS: Banco: XXX Agência: XXX Conta corrente: XXX

Declaro:

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21;
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo I deste Edital;
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2024

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

ANEXO IV
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2024.

Contrato de _____, que entre si estabelecem o MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, e consoante as cláusulas e condições ora dispostas.

CONTRATANTES:

O Município de Oiapoque/AP, doravante denominado MUNICÍPIO, por intermédio do(a) **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS**, com sede na **RUA JOAQUIM CAETANO DA SILVA – 460 – CENTRO – OIAPOQUE/AP**, inscrito(a) no **CNPJ nº 13.840.734/0001-20**, representado(a) neste ato por seu titular, **DIENY KAMILLE LIMA DE ALMEIDA COIMBRA**, nomeada pelo Decreto n. 197/2024-GAB/PMO doravante designado(a) simplesmente CONTRATANTE, e no outro polo da avença _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, neste ato representada, na forma de seu ato constitutivo, pelo(a) sócio(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de **Aquisição de Kit Natalidade para atender às necessidades de pessoas em vulnerabilidade social em atendimento ao disposto no Centro de Referência de Assistência Social de Oiapoque/AP**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

FUNDAMENTO DO CONTRATO: esta contratação direta decorre do Processo nº 736/2024, fundamentado em contratação de licitação na forma do disposto no artigo 75, (I ou II), da Lei nº 14.133/21.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato **aquisição de Kit Natalidade para atender às necessidades de pessoas em vulnerabilidade social em atendimento ao disposto no Centro de Referência de Assistência Social de Oiapoque/AP**, conforme especificações, quantitativos e condições previstos no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.2. Objeto da contratação: **Aquisição de Kit Natalidade para atender às necessidades de pessoas em**

vulnerabilidade social em atendimento ao disposto no Centro de Referência de Assistência Social de Oiapoque/AP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência (ANEXO I) que embasou a contratação;

1.3.2 Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta da Contratada; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

2.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato.

2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

2.1.3. Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato.

2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

2.1.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

2.1.6 Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo da CONTRATADA com seus fornecedores, prestadores de serviços e empregados.

2.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21.

2.1.8 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido.

2.1.9 Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

2.1.10. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objetonegocial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desse às exigências do Termo de Referência.

2.1.11. A **CONTRATADA** deve cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei n. 14.133); cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

2.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.1.13. O prazo de garantia mínima do objeto é aquele definido no termo de referência, respeitados os prazos mínimos definidos na Lei n. 14.133/21, normas legais ou normas técnicas existentes.

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

2.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

2.1.17 Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

2.1.17.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de []

(inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

2.1.17.2. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

2.1.17.3. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

2.1.17.3.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

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

2.1. A **CONTRATANTE** se compromete a:

2.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

2.1.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

2.1.3. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

2.1.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

2.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste Contrato é de _____, conforme Termo de Referência, contados a partir da (assinatura, publicação no PNCP, emissão da ordem de serviço, entre outros), cominício em __/__/ e encerramento em __/__/

3. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. **DO PREÇO:** O valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso) e/ou o valormensal da contratação é de R\$ _____ (valor por extenso), perfazendo o valor total de R\$ _____ (valor por extenso).

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e/ou itens entregues.

4.2. **DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão realizados conforme especificado no Termo de Referência.

4.2.1. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

4.2.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

4.2.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

4.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da juntada da documentação enumerada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. **ATRASO DE PAGAMENTO:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Oiapoque, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a contar da data máxima prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento.

4.4. **DO REAJUSTE:** Os preços praticados serão fixos e irredutíveis pelo período de 12

(doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos da Lei 10.192/01 c/c art. 92, §3º, da Lei n. 14.133/21.

4.4.1. O valor contratado será reajustado, caso necessário, utilizando-se do seguinte índice _____ (indicar o índice a ser aplicado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.4.3. 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.

4.5 Aplica-se ao reajustamento em sentido estrito conforme Portaria Normativa nº 001/2024, ou outro regulamento municipal que venha a substituí-lo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Oiapoque, para o exercício de 20_, na classificação a seguir:

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. O fornecedor/contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos regulamentados pelo Decreto Municipal nº 792/2023.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

7.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido: I - em se tratando de obras e serviços: a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, ou comissão nomeada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; b) definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. II - em se tratando de compras: a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.1 O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente e/ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contratado;

7.2.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.2.3 Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

7.2.4 Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

7.3.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à **CONTRATADA**, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até que sanada a situação.

7.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.4. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

8.1. A extinção do contrato poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

8.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

8.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

8.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

8.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9. CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. Caberá à CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.

9.2. A divulgação do contrato no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis nos casos de contratação direta e 20 (vinte) no casos de licitação, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico. Em caso de obras, deverá ser atendido o art. 94, §3º, da Lei n. 14.133/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lein. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

11.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.1.2 A CONTRATADA dará integral cumprimento à Lei 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão do contrato com a CONTRATANTE.

11.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

11.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

11.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

11.2.3 Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

11.2.4 Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

11.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE OIAPOQUE está exposto.

11.3.1 A critério do MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

11.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar,

assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

11.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE OIAPOQUE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

11.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, sempre que solicitada, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

11.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, mediante solicitação.

11.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

11.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

11.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

11.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

11.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE OIAPOQUE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

11.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

11.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE OIAPOQUE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

11.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE OIAPOQUE para as finalidades pretendidas neste contrato.

11.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais,

morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE OIAPOQUE.

11.11.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

12.2. 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.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados para este fim, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei n. 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos.

13.2. Os elementos necessários à gestão do contrato são aqueles constantes no termo de referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para os conflitos jurídicos oriundos do presente instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Oiapoque, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

Assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Oiapoque-AP _____ de _____ de 20__.

DIENY KAMILLE LIMA DE ALMEIDA COIMBRA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMADS
DECRETO N. 197/2024-GAB/PMO

CONTRATADA

Testemunhas:

1º _____ CPF: _____

2º _____ CPF: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0A3C-CE17-079F-4416

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRENDON CASSIO DA SILVA DOS SANTOS (CPF 006.XXX.XXX-56) em 10/07/2024 11:24:47
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://oiapoque.1doc.com.br/verificacao/0A3C-CE17-079F-4416>