



**ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS**



A P R O V O, nos termos da Lei 14.133/2021.
(data e assinatura Eletrônica SIGDOCS)

LIELSON MILBURGES DA COSTA JÚNIOR - CEL QOPMC
Comandante Geral Da PMAP

Processo SIGA nº 00008/PMAP/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 08/2024 – PMAP

Aquisição de Testes Psicológicos para a execução da 4ª fase do concurso público de Soldado da
Polícia Militar do Amapá.

MACAPÁ-AP
2024



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





**ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS**



SUMÁRIO

1. OBJETO.....	3
2. JUSTIFICATIVA	3
3. FINALIDADE PÚBLICA.....	3
4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO	4
5. METODOLOGIA PARA A CONTRATAÇÃO	5
6. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	5
7. DOS PRAZOS, DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE	5
8. DO ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO	7
9. DA NOTA DE EMPENHO E DO TERMO DE CONTRATO	8
10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	8
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	10
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	11
13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
14. RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATO	16
15. JUSTIFICATIVA DO PREÇO	17
16. ESTIMATIVA DE CUSTOS	17
17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	17
ANEXO I – MAPA DE VALOR	18
ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO	19





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



PROCESSO SIGA Nº 00008/PMAP/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 08/2024-PMAP/AP

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a **Aquisição de Testes Psicológicos para a execução da 4ª fase do concurso público de Soldados da Polícia Militar do Amapá**, condições, especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Polícia Militar, através do Estado do Amapá, realiza certame para provimento de vagas de Soldados, tendo como fase de caráter eliminatório o Teste de Avaliação Psicológica (TAP), o qual tem por objetivo analisar características e aptidões dos candidatos, vez que a profissão policial requer qualidades comportamentais imprescindíveis para o efetivo desenvolvimento da missão fim;
- 2.2 No entendimento de Brito & Goulart (2005) numa corporação militar os servidores contraindicados ou indicados com restrição são mais suscetíveis a sofrerem influências do ambiente violento no qual são inseridos profissionalmente, consequentemente, mais propensos a apresentar desvios de comportamento. Inegável, com isso, a necessidade premente de se traçar o perfil profissiográfico do candidato, a ocupar cargo de servidor público, voltado para área de segurança de pessoas e bens públicos ou de particulares.
- 2.3 Desse modo, justifica-se a aquisição em tela dada a necessidade de seleção, conforme as etapas já definidas no edital do concurso público, de candidatos com perfil psicológico compatível com a profissão que irão exercer, resguardando a execução dos serviços prestados pela Polícia Militar do Amapá a sociedade amapaense.

3. FINALIDADE PÚBLICA

A finalidade precípua dessa aquisição é a necessidade da realização da 4ª etapa do certame para ingresso dos novos militares na corporação, visando analisar os traços de personalidades e características psicológicas dos candidatos, dadas as peculiaridades do serviço policial, proporcionando um serviço eficiente e adequado à sociedade amapaense.





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

4.1 Os materiais deverão atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no CATÁLOGO DE MATERIAIS DO SIGA, deverão prevalecer as descrições deste Termo;

4.2 Os itens deverão ser entregues em embalagens onde constem as seguintes informações:
 Indicação do fabricante, editora, data de fabricação;

4.3 Os objetos deveram atender as seguintes especificações e quantidades:

ITEM	CÓD. SIGA	ESPECIFICAÇÃO	REF.	QTD
01	00027920	Teste – Tipo: NEO PI- R/NEO FFI R- Inventário de personalidade; Uso: psicológico; Requisito: NEO PI-R. Livro de Exercício I Volume 2.	UND	300
02	0009262	Teste - Tipo: NEO PI-R / NEO FFI R - Inventário de Personalidade; Uso: psicológico; Requisito: kit completo. I Livro de Aplicação Volume 3. Bloco com 25 folhas.	BLOCO	40
03	00031529	TESTE PSICOLÓGICO - Tipo: G38 - Teste Não Verbal Inteligência; Requisito: G38 - Livro de Exercício vol. 2 – Unidade.	UND	300
04	00031530	TESTE PSICOLÓGICO - Tipo: G38 - Teste Não Verbal Inteligência; Requisito: Livro de aplicação. Bloco de aplicação com 25 folhas – volume 3	BLOCO	40
05	00039417	Tipo: AC-15 – atenção concentrada; Uso: psicológico; Requisito: folha resposta	UND	400
06	00027923	Tipo: AC-15 – atenção concentrada; Uso: psicológico; Requisito: Kit completo	UND	02
07	00028077	Teste – Tipo: TEADI. Bloco com 25 folhas	BLOCO	40
08	00021637	Teste – TEACO. Bloco com 25 folhas.	BLOCO	40
09	00028078	Teste – TEALT. Bloco com 25 folhas	BLOCO	40



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
 Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



5. METODOLOGIA PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A aquisição do objeto se dará por meio de contratação direta, na forma de dispensa de licitação, em conformidade com o artigo 75, Inciso II, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, por se tratar de compra com baixo valor, conforme o estimado no DECRETO Nº 11.871/2023 e seu anexo.

5.2. A presente contratação deverá atender às disposições do Manual Prático de Contratações Sustentáveis, de 2021, da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá, mais precisamente ao Item 6.1 que trata da Aquisição de Bens e item 6.1.1. Material de Expediente e de Gráfica.

5.3. Também foi observada, na solução, a Instrução Normativa SLTI/Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão nº 01, de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental os quais devem ser aplicadas no momento da aquisição de bens, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental;

6. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. A empresa deverá comprovar que está em situação regular sendo exigido que se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como, apresente todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referente à regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).

6.2. Sendo igualmente realizado consulta ao SICAF

6.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

7. DOS PRAZOS, DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. A empresa deverá entregar o objeto deste Projeto em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Em caso de descumprimento deste prazo, a Empresa ficará sujeita a aplicação das sanções previstas em lei.



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



7.2. O recebimento do objeto ficará a cargo da comissão instituída pela PMAP e acompanhada, obrigatoriamente, pela psicóloga responsável;

7.3. A empresa deverá fazer a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, **Almoxarifado/Diretoria de Logística - Quartel do Comando Geral da PMAP, sito à Rua Jovino Dinoá, nº 146, Bairro Beírol, Macapá, Amapá, CEP: 68.902 – 030.**

7.4. O objeto deverá ser entregue acompanhado das respectivas Notas Fiscais, **em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário 8h00 às 12h30**, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como: frete, seguros e demais que possam surgir até a entrega definitiva;

7.5. Em conformidade com o artigo 140 da lei 14.133/21, inc. II, alíneas “a” e “b”, o objeto será recebido da seguinte forma:

- a. Provisoriamente:** De forma sumária, pelo(s) servidor(es) designado(s), para verificação da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades mediante Termo de controle de entrada, juntamente com a psicóloga indicada, com vistas a se prover a guarda do objeto até a posterior verificação de sua conformidade conforme as especificações exigidas pela Administração;
- b. Definitivamente:** Mediante Termo detalhado de Recebimento, formalizado por servidor (es) ou comissão estabelecida pela PMAP, em conjunto com o psicólogo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e sua consequente aceitação.

7.6. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste Termo;

7.7. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações dos objetos e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência, e/ou na Nota de Empenho emitida para a despesa;

7.8. A Comissão ou servidor estabelecido pela PMAP rejeitará o objeto entregue em desacordo com as quantidades, características e especificações constantes neste Projeto, restando à Empresa a obrigatoriedade da imediata substituição, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das demais sanções administrativas aplicáveis ao caso;



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





**ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS**



7.9. Os bens serão recusados nos seguintes casos:

- a. Quando entregue com especificações diferentes das solicitadas;
- b. Quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

7.10. A Empresa fica obrigada a substituir o objeto recusado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da notificação expedida pela unidade recebedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Projeto;

7.11. Considerar-se-á como data efetiva de entrega, aquela aposta no Termo emitido pela Comissão de Recebimento de Material, que será expedido no prazo de 05 (cinco) úteis, após a verificação de conformidade e aceitação do objeto;

7.12. O caso de constatação de não-conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

7.13. O recebimento do objeto, seja provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil e nem ético profissional da empresa contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas;

7.14. Para entrega definitiva será exigida a presença de um representante da empresa, não sendo admitida entrega via correios;

8. DO ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) com conhecimentos técnicos e designado(s) para esse fim, representando a PMAP, que deverá observar os procedimentos descritos nos termos do Art. 117 da Lei n.º 14.133/21 e alterações para acompanhar e fiscalizar o objeto;

8.2. O servidor(es) designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado pela contratante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



8.4. Para o recebimento definitivo do objeto será instaurada uma Comissão, com a participação de psicólogo designado para esse fim, que realizará a lavratura do Termo, conforme disposto no item 7 – Local, Prazos e Condições de Entrega e Recebimento;

9. DA NOTA DE EMPENHO E DO TERMO DE CONTRATO

9.1. O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, conforme previsto no Art.95 incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos materiais adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

9.2. A Administração Contratante convocará oficialmente a empresa, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, aceitar e retirar a Nota de empenho, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções;

9.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PMAP;

9.4. A recusa injustificada da empresa em aceitar e retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas;

9.5. Ao retirar a nota de empenho, a empresa obriga-se a entregar o objeto, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O PAGAMENTO será efetuado por meio da Diretoria Orçamentária e Financeira (DOF) da PMAP, após o regular fornecimento dos equipamentos, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP);

10.2. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da Contratada da Nota Fiscal/Fatura e/ou Boleto referente ao objeto regularmente entregue, acompanhado dos documentos de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Administração Contratante, para sua devida certificação pelo



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



fiscal designado, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, e no Art. 6º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011;

10.3. O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de transferência bancária, na entidade bancária indicada por esta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

10.4. O PAGAMENTO será efetuado após entregue e aceito definitivamente a totalidade do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros;

10.5. Deverá ser emitida(s) Nota(s) fiscal(is) correspondente(s) a cada etapa execução do serviço;

10.6. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da Contratada;

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

10.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

$I = (TX/100)$

365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual (= 6%);

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Efetuar a entrega do objeto deste Projeto em prazo não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a empresa ficará sujeita as penalidades previstas neste projeto;
- 11.2.** Fornecer o objeto no prazo estabelecido e de acordo com as características, especificações e condições constantes neste Termo de Referência;
- 11.3.** Responsabilizar-se pelo perfeito estado do objeto até a entrega definitiva;
- 11.4.** Repor ou substituir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 11.5.** Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 11.6.** Assumir todas as despesas decorrentes do transporte do objeto, inclusive carga, descarga e demais que venham surgir, até o local indicado nesse Termo;
- 11.7.** Assegurar ao servidor (es) ou comissão estabelecida pela PMAP o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Termo, ficando certo, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades;
- 11.8.** Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer objetos recusado pela comissão estabelecida pela PMAP, nos termos deste TR;
- 11.9.** Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;
- 11.10.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a PMAP ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando do fornecimento do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.11.** Comunicar ao servidor (es) ou comissão estabelecida pela PMAP qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



- 11.12.** Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 11.13.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto ou em conexão com ele;
- 11.14.** Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 11.15.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo de Inexigibilidade Licitatória;
- 11.16.** A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a PMAP e nem poderá onerar o objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PMAP;
- 11.17.** A Empresa deverá obedecer rigorosamente ao disposto neste Termo;
- 11.18.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a entrega do objeto deste Termo, salvo se houver anuência da Administração;
- 11.19.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Deverá proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido dentro do cronograma de liberação do financeiro pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP) em até 30 (trinta) dias;
- 12.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 12.3.** Permitir livre acesso dos empregados da Empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 12.4.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Projeto;





**ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS**



- 12.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa, relacionados com o fornecimento do objeto;
- 12.6.** Comunicar oficialmente à empresa quaisquer falhas ocorridas, relacionadas ao fornecimento do objeto;
- 12.7.** Solicitar a substituição do objeto que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- 12.8.** Supervisionar a entrega do objeto e atestar a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s) correspondente(s);
- 12.9.** Indicar servidor ou comissão de recebimento, a fim de conferir se o objeto fornecido está em consonância com as especificações contidas neste Projeto Básico.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Com fundamento no Art. 155, incisos I ao XII, da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;





**ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS**



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

13.2. De acordo com o art. 156, serão aplicadas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

13.4. A sanção prevista Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato (inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.5. A sanção Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 Lei 14.133/2021;

13.6. A sanção de Impedimento de licitar e contratar 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;

13.7. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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;

13.8. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

13.8.1. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

13.8.2. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

13.9. As sanções previstas de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

13.10. 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;

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

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

13.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



13.14. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

13.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

13.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

13.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

13.17.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

13.17.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.17.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

13.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



13.20. Os órgãos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal;

13.21. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

13.22. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato;

13.23. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021;

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

13.24.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.24.2. Pagamento da multa;

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

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

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

13.25. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATO

14.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 72, inciso VI, da Lei 14.133/21, a Administração deve apresentar as razões que levaram a escolha do contratado, JUSTIFICA-SE que por se tratar de



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



procedimento de contratação direta, a definição deste ocorrerá após a devida tramitação no sistema de Compras do Governo do Amapá – Modulo SIGA - Compras, em que se efetivará o procedimento de cotação eletrônica, definindo-se ao órgão Contratante qual das empresas que participaram da cotação atendeu as exigências para contratação dentre as que demonstrarem interesse no objeto.

15. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

15.1. Em cumprimento ao disposto na legislação, Art. 72, inciso VII, da Lei 14.133/21, o preço inicialmente seria justificado após tramitação do procedimento para realização de COTAÇÃO ELETRÔNICA junto ao sistema SIGA, contudo, conforme justificativa de precificação anexa, a única empresa disponível para a apresentação de proposta comercial para o estado do Amapá é a MP COMERCIO DE MATERIAIS PSICOPEDAGÓGICOS LTDA (Ethos Store), sendo essa contratação baseada no preço apresentado por ela.

16. ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. A estimativa de custos com a aquisição do presente objeto é de R\$ 50.968,50 (cinquenta mil, novecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme Planilhas anexas.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. A despesa decorrente desta aquisição se dará mediante a emissão de nota de empenho ordinário e correrá a cargo da Polícia Militar do Amapá, na classificação abaixo:

- I. **Unidade Gestora:** 340101 - PMAP;
- II. **Unidade Orçamentária:** 33303 - PMAP;
- III. **Modalidade de empenho:** Ordinário;
- IV. **Ação:** 2285 – Promoção De Atividades Sociais;
- V. **Fonte:** 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. **Natureza de Despesa:** 33.90.30 – Material de Consumo;



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



ANEXO I – MAPA DE VALOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REF.	QTD	VALOR FORNECEDO R\$
01	Teste – Tipo: NEO PI- R/NEO FFI R- Inventário de personalidade; Uso: psicológico; Requisito: NEO PI-R. Livro de Exercício I Volume 2.	UND	300	33,00
02	Teste - Tipo: NEO PI-R / NEO FFI R - Inventário de Personalidade; Uso: psicológico; Requisito: kit completo. I Livro de Aplicação Volume 3. Bloco com 25 folhas.	BLOCO	40	60,50
03	TESTE PSICOLÓGICO - Tipo: G38 - Teste Não Verbal Inteligência; Requisito: G38 - Livro de Exercício vol. 2 – Unidade.	UND	300	86,90
04	TESTE PSICOLÓGICO - Tipo: G38 - Teste Não Verbal Inteligência; Requisito: Livro de aplicação. Bloco de aplicação com 25 folhas – volume 3	BLOCO	40	37,95
05	Tipo: AC-15 – atenção concentrada; Uso: psicológico; Requisito: folha resposta	UND	400	15,40
06	Tipo: AC-15 – atenção concentrada; Uso: psicológico; Requisito: Kit completo • Livro de Instruções vol.1 • Livro de Exercício vol.2 • Crivo	UND	02	206,25
07	Teste – Tipo: TEADI. Bloco com 25 folhas	BLOCO	40	37,40
08	Teste – TEACO. Bloco com 25 folhas.	BLOCO	40	37,40
09	Teste – TEALT. Bloco com 25 folhas	BLOCO	40	37,40

FORNECEDOR DIRETO I: MP COMERCIO DE MATERIAIS PSICOPEDAGÓGICOS LTDA (Ethos Store) CNPJ:12.816.469/0001-82, IE: 15319117-1, localizada na Travessa Benjamim Constant, 525, CEP: 66053040, bairro: Reduto, Belém/PA, Fone: 3355-7793, e-mail: vendas@ethostore.com.br



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	REF.	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Teste – Tipo: NEO PI- R/NEO FFI R- Inventário de personalidade; Uso: psicológico; Requisito: NEO PI-R. Livro de Exercício I Volume 2.	UND	300	33,00	R\$ 9.900,00
02	Teste - Tipo: NEO PI-R / NEO FFI R - Inventário de Personalidade; Uso: psicológico; Requisito: kit completo. I Livro de Aplicação Volume 3. Bloco com 25 folhas.	BLOCO	40	60,50	R\$ 2.420,00
03	TESTE PSICOLÓGICO - Tipo: G38 - Teste Não Verbal Inteligência; Requisito: G38 - Livro de Exercício vol. 2 – Unidade.	UND	300	86,90	R\$ 26.070,00
04	TESTE PSICOLÓGICO - Tipo: G38 - Teste Não Verbal Inteligência; Requisito: Livro de aplicação. Bloco de aplicação com 25 folhas – volume 3	BLOCO	40	37,95	R\$ 1.518,00
05	Tipo: AC-15 – atenção concentrada; Uso: psicológico; Requisito: folha resposta	UND	400	15,40	R\$ 6.160,00
06	Tipo: AC-15 – atenção concentrada; Uso: psicológico; Requisito: Kit completo • Livro de Instruções vol.1 • Livro de Exercício vol.2 • Crivo	UND	02	206,25	R\$ 412,50
07	Teste – Tipo: TEADI. Bloco com 25 folhas	BLOCO	40	37,40	R\$ 1.496,00
08	Teste – TEACO. Bloco com 25 folhas.	BLOCO	40	37,40	R\$ 1.496,00
09	Teste – TEALT. Bloco com 25 folhas	BLOCO	40	37,40	R\$ 1.496,00
VALOR GLOBAL					R\$ 50.968,50



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
 Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PROJETOS



(data e assinatura Eletrônica SIGDOCS)

Elaborado por:

Ananda Taynah Lima do Nascimento de Jesus – SD QPPMC
Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP

Revisado por:

Lucas Torres Sampaio– MAJ QOPMC
Divisão de Projetos Documentais da Diretoria Administrativa da PMAP

Autorizado por:

KLEBER LUIS MONTEIRO DA SILVA – TEN CEL QOPMC
Diretor Administrativo da PMAP

APROVO em:

LIELSON MILBURGES DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPMC
Comandante Geral da PMAP



Cód. verificador: 283686726. Cód. CRC: 789C1D1
Documento assinado eletronicamente por **CEL COSTA JÚNIOR**, COMANDANTE GERAL, em 20/09/2024, **TEN CEL KLEBER** em 20/09/2024 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

