

TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO, nos termos da Lei Nº
14.133/2021.

Renata Apóstolo Santana
Diretora Geral
Decreto nº 020/2023

1. OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento visa a aquisição de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE -tipo escritório**, facilmente encontrados no mercado, para atender as necessidades do Sistema Integrado de Atendimento ao cidadão-SIAC, e suas 15(quinze) unidades de atendimentos distribuídas em todo o Estado do Amapá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Considerados os padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos neste instrumento, os bens a serem adquiridos possuem natureza comum para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

O sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão – SIAC, no exercício de suas atividades essenciais de atendimento direto à população, necessita de fornecimento contínuo de materiais de expediente para garantir a execução regular e eficiente dos serviços prestados em suas unidades. A presente solicitação fundamenta-se no encerramento do contrato vigente até 09/2025.

Ocorre que, visando suprir essa demanda, o SIAC procedeu ao preenchimento da Intenção de Registro de Preços – IRP nº 006/2025, encaminhando-a à Secretaria de Compras – SECCOMPRAS para adoção dos trâmites necessários à abertura do respectivo procedimento licitatório. Entretanto, até a presente data, o processo ainda não foi concluído por aquela Secretaria, impossibilitando a realização da contratação ordinária por meio do sistema de registro de preços. E o que não podemos é deixar este SIAC SUPER FACIL ficar sem cobertura de material de expediente, em razão da morosidade do processo regular ficar pronto, visto que são extremamente necessário no dia a dia. Uma vez que este Sistema de atendimento á população possui 15 unidades de atendimentos distribuídos pelo Estado.

Cumpramos registrar, ainda, que **não há, no âmbito da SECCOMPRAS, nem em outros órgãos do Estado, ata de registro de preços vigente e disponível** que contemple os itens de material de expediente demandados por este Sistema e que permita a adesão por meio de anuência, limitando as alternativas administrativas para atendimento imediato da necessidade.

Dessa forma, a ausência do fornecimento dos materiais solicitados **acarretaria risco iminente de descontinuidade dos serviços públicos essenciais** prestados pelas unidades do SIAC, especialmente aqueles voltados ao atendimento ao cidadão, cuja interrupção geraria prejuízos significativos à população e comprometeria a continuidade administrativa. Assim como esses materiais também



são indispensáveis para as atividades administrativas e rotineiras nas unidades de atendimento deste SIAC.

Diante do caráter urgente da demanda e da impossibilidade de aguardar a finalização do procedimento licitatório em curso, **justifica-se a adoção da contratação emergencial**, nos termos previstos na legislação vigente, exclusivamente pelo período necessário à conclusão da licitação regular, observados os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

Assim, solicita-se a autorização para realização da **contratação emergencial de fornecimento de material de expediente**, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento das atividades do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão – SIAC e de suas unidades de atendimento, evitando prejuízos à administração pública e à coletividade.

Diante do exposto, solicitamos a adoção das providências necessárias para viabilizar a contratação emergencial, garantindo o abastecimento necessário e indispensável ao fortalecimento, continuidade e qualificação dos serviços prestados pelo SIAC/Super Fácil em todo o Estado.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. Os materiais deverão atender às seguintes descrições, e especificações, conforme planilha abaixo relacionada:

| ORD. | COD. catálogo | ITENS | QUANT. | VALOR MAX. ACEITÁVEL |
|------|------------------|---|---------|-------------------------|
| 01 | 00016125 | BANDEJA DUPLA PARA DOCUMENTOS; Material :acrílico; Tipo :dupla; Cor :fumê; Comprimento :36 cm; Largura :25 cm | 50 UND | 39,70 |
| 02 | 00047712 | BARBANTE DE ALGODÃO Nº 12 300M; Comprimento: 330 metros; Composição: 90% Algodão - 10% Outras Fibras; Fio: 12; Cor: Cru | 200UND | 9,78 |
| 03 | 00047716 | BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO PACOTE COM 1KG; Comprimento: 11.199 cm; Diâmetro: 11,2 mm; Cor: Transparente; Peso líquido: 1 kg; Formato de venda: Unidade | 200 PCT | 47,97 |
| 04 | 0003635 | BLOCO ADESIVO PARA RECADO ; TAM 38X50 MM, PCT C/04 CORES; Bloco Adesivo; Cores diversas; Medida :76 milímetros x 102 milímetros | 200 PCT | 3,97 |
| 05 | 00047715 | BOBINA TERMICA PARA SENHA CX C/30 UND Largura: 79mm; Diâmetro Max: 55mm | 90 CX | 60,80 |



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

| | | | | |
|----|----------|---|--------|-------|
| | | Comprimento: 40m; Numero De Vias: 1 | | |
| 06 | 00041976 | BORRACHA TK-PLAST COR BRANCA CX C/12 UND Tipo :escolar; Cor :branca; Comprimento :50 mm; Largura :35 mm; Altura :10 mm; característica adicional :Capa Plástica Protetora | 30 CX | 16,97 |
| 07 | 00013018 | CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL CX C/50 UND; Material ponta :metálica com esfera de tungstênio; Cor tinta :azul; Material :plástico cristal transparente; Tipo escrita :fina; Características adicionais :tampa removível com haste para fixação. | 60 CX | 48,47 |
| 08 | 00014931 | CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA CX C/50 UND; Material ponta :metálica com esfera de tungstênio; Cor tinta :preta; Material :plástico cristal transparente; Tipo escrita :fina; Características adicionais :tampa removível com haste para fixação | 60 CX | 47,97 |
| 09 | 00046605 | CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS PCT C/12 UND; Material :plástico; Tipo :não recarregável; Traço :4 mm; Cor :amarela fluorescente; tipo ponta :Chanfrada/Polietileno; Características adicionais :Filtro Poliester, Base D'Água. | 60 PCT | 32,97 |
| 10 | 00013024 | CLIP DE METAL Nº 2/0 CX C/100 UND Tamanho : 2,0; Material : arame de aço; Formato : trançado. | 100 CX | 15,63 |
| 11 | 00041919 | CLIP DE METAL Nº 3/0 CX C/100 UND Tratamento Superficial :niquelado; Tamanho :3; Material :metal; Formato :paralelo. | 100 CX | 15,97 |
| 12 | 00013021 | CLIP DE METAL Nº 6 CX C/100 UND Tratamento Superficial :niquelado; Tamanho :6,0; Aplicação :fixar papéis e similares; Material :arame de aço; Formato :paralelo | 50 CX | 17,97 |
| 13 | 00022605 | COLA PARA ISOPOR 90G CX C/12 UND Peso : 90 g; Características adicionais : frasco plástico, com tampa removível. | 100 CX | 57,97 |
| 14 | 00042037 | CORRETIVO LÍQUIDO CX C/12 UND Composição :a base de água; Aplicação :papel comum; Material :Base D'Água, Pigmentos Brancos E Resina Sintética; Apresentação :frasco; | 40 CX | 31,30 |



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

| | | | | |
|----|-----------------|--|---------|--------|
| | | Características adicionais :Atóxico E Lavável; Volume :18 ml. | | |
| 15 | 00047006 | FITA ADESIVA 30M X 50MM PCT C/4UND Tipo :transparente; Largura :50 mm; Comprimento :33 m; Material :polipropileno biorientado. | 200 PCT | 31,63 |
| 16 | 00013634 | FITA DUPLA FACE PCT C/5 UND Material :papel; Tipo : dupla face; Comprimento :30 m; aplicação :multiuso; Largura :12 mm; Cor :branca. | 150 PCT | 54,97 |
| 17 | 00042055 | FITA GREPE 48MM X 50M PCT C/5 UND Cor :bege; Comprimento :50 m; Material :crepe; Tipo :monoface; Largura :48 mm. | 200 PCT | 32,95 |
| 18 | 00042068 | GRAMPEADOR DE MESA 26/6 Material :metal; Tipo :mesa; Tamanho ; grampo :26/06; Capacidade :25 folhas; Características adicionais :Base De Borracha. | 80 UND | 18,30 |
| 19 | 00042066 | GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 C/5.000 UND Material :metal; Tratamento ; superficial :galvanizado, cobreado; tamanho :26/6; Uso :Grampeador De Mesa | 100 CX | 7,63 |
| 20 | 00014328 | PAPEL A4 AMARELO CX C/ 10 RESMAS Gramatura :75 g/m ² ; Material :papel sulfite; Cor :amarela | 40 CX | 398,63 |
| 21 | 00012841 | PAPEL A4 BRANCO CX COM 10 RESMAS Material :papel alcalino; Comprimento :297 mm; Largura :210 mm; Cor :branca; Aplicação :impressora a laser e jato de tinta; Gramatura :75 g/m ² | 260 CX | 352,30 |
| 22 | 00014326 | PAPEL A4 ROSA CX C/10 RESMAS Gramatura :75 g/m ² ; Material :papel sulfite; Cor :rosa | 40 CX | 398,63 |
| 23 | 00014949 | PAPEL A4 VERDE CX C/10 RESMAS Comprimento :297 mm; Largura :210 mm; Gramatura :75 g/m ² ; Material :papel sulfite | 40 CX | 398,63 |
| 24 | 00042021 | PASTA "L" Material :polipropileno; Tipo :em L; Largura :210 mm; Altura :297 mm; Cor :incolor; aplicação :documentos; transmitância :transparente | 300 UND | 11,30 |



3.2. 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.

3.3. O quantitativo ora demandando justifica-se em razão da necessidade para abastecimento das 15(quinze) unidades de atendimentos conforme relação abaixo:

3.4 Capital:

Unidade Centro,
Unidade Beírol,
Unidade zona norte,
Unidade zona sul,

3.5 Municípios:

Santana,
mazagão
Laranjal do Jari,
Oiapoque,
Calçoene,
Tartarugalzinho,
Ferreira Gomes,
Porto Grande,
Pedra Branca do Amapari,
Serra do Navio

3.4 Os itens integrantes do Objeto **NÃO SE ENQUADRAM na categoria de bens de luxo**, conforme a descrição contida no art. 2º, inciso I do Decreto Estadual nº 463/22.

4. DA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA OU DE CONSULTA PREVIA.

4.1 A realização de audiência pública ou de consulta prévia referidas no art. 21 da Lei nº 14.133/2021 não se faz necessária, tendo em vista a simplicidade do objeto e a definição clara e precisa dos seus contornos e forma de aquisição dispostas no Estudo Técnico preliminar e no Termo de Referência.

5. METODOLOGIA DE AQUISIÇÃO DO OBJETO.

5.1. A aquisição dos materiais de expediente, do tipo escritório, será realizada por meio de **processo de contratação emergencial**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade imediata de suprir as demandas essenciais das unidades administrativas, a fim de evitar a interrupção das atividades e a consequente prestação inadequada dos serviços públicos.

5.2 A metodologia adotada fundamenta-se no levantamento célere e objetivo das necessidades prioritárias, considerando o consumo mínimo indispensável para manutenção das atividades institucionais, com base no histórico recente de utilização e na realidade operacional das unidades demandantes, limitando-se a aquisição ao quantitativo estritamente necessário para o período emergencial.



5.3 As especificações dos materiais serão definidas de forma clara, objetiva e padronizada, compatíveis com os produtos disponíveis no mercado local e regional, garantindo a qualidade mínima necessária ao atendimento das demandas administrativas, sem prejuízo da economicidade e da razoabilidade dos preços praticados.

5.4 A seleção do fornecedor será realizada mediante pesquisa simplificada de preços, observando-se as condições mais vantajosas à Administração, especialmente quanto ao menor preço global ou por item, prazos de entrega imediatos e capacidade de atendimento, priorizando-se fornecedores aptos a garantir o fornecimento contínuo durante o período emergencial.

5.5 O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma **imediate ou parcelada**, conforme a necessidade administrativa, mediante emissão de requisições formais, assegurando o controle do estoque e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

5.6 A fiscalização e o recebimento dos materiais ficarão a cargo de servidor designado, responsável por verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas, condicionando o recebimento definitivo à plena observância das condições pactuadas no instrumento contratual.

6. DA NECESSIDADE DE AMOSTRAS

6.1 por se tratar de materiais comumente encontrado no mercado, não será necessário amostras do produto.

7. DA HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES

7.1. O licitante deverá comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho, incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.2. O licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação acima descritas durante todo o prazo de vigência da contratação.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto deste Termo deverá ser entregue conforme cronograma das necessidades mensais solicitada pela Unidade de Material e Patrimonio-UMP, contados do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

8.2. A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, na Rua Candido Mendes, 448 Bairro Centro Macapá-Ap, acompanhado das respectivas Notas Fiscais, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no **horário das 08h00min às 13h00min**, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros, e etc.



8.3. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas em instrumento hábil de retirada;

8.4. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência;

8.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.6. Em conformidade com os artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto deste Termo será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

[...]

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.

8.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.8. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s).

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

9. GARANTIA DOS MATERIAIS

9.1 O contratado é obrigado a reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do transporte, da execução ou de má fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

9.2 Por se tratar de material consumo, os mesmos deverão ter garantia de no mínimo 90 (dias)

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:



- 10.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 10.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e seus anexos.
- 10.1.6.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 10.1.7.** Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 10.1.8.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;
- 10.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 10.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste TR, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.1.1.** Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 11.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



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

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

11.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.7. 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;

11.1.8. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até os locais indicados neste Termo;

11.1.9. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

11.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;

11.1.11. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;

11.1.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.3. O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.



12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21.

12.5. Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

13. TERMO DE CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

13.1. Após homologado o processo licitatório, a Administração convocará a adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente;

13.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de prestação do serviço. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

13.3. A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;

13.4. A recusa injustificada em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;

13.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;

13.6. Ao retirar a Nota de Empenho e assinar o instrumento contratual, a empresa adjudicada obriga-se a realizar os serviços de entrega, 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;

13.7. A contratação tem prazo de vigência de 12 meses, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o regular fornecimento do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP);



14.2. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Administração Contratante, para sua devida certificação, e no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011;

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

14.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

14.7. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

14.9. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

14.10. 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;

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

14.12. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de



0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

b) I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX/100)/360$

$I = (6/100)/360 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

16. DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

16.1. Os preços são, em regra, fixos e irrevogáveis. Neste caso em tela, por se tratar de contratação com tempo determinado de 12 meses e a forma de adjudicação ser por lote único, entende-se que não se aplica os quesitos de reajustes ou revisão de contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou 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 manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

17.2. 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 e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, 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) **suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- f) **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 prazo de até 03 (três) anos;
- g) **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.

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.

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

18. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

18.1 A necessidade da aquisição do objeto em tela, está contemplada no Plano Anual de Contratação do ano em curso, disponível no site da SECCOMPRAS.

19 DO CUSTO ESTIMADO

19.1 A estimativa de custo com a aquisição dos materiais encontra-se detalhado na planilha abaixo:

| EMPRESAS | VALOR TOTAL DA PROPOSTA | VALOR MÉDIO DAS PROPOSTAS |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| NUNES E SANTOS LTDA | R\$ 245.660,00 | |
| B M EMPREENDIMENTO LTDA | R\$ 229.045,00 | R\$ 233.045,00 |
| I. SANTANA DIAS-ME | R\$ 224.430,00 | |

19.2 Duzentos e trinta e tres mil, e quarenta e cinco reais, conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada com fornecedores locais em razão de não existirem atas disponíveis no âmbito estadual.

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 Programa de trabalho:

Para aquisição de materiais de consumo, o recurso está previsto no Programa de Trabalho 1131030412200062555- MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA-SIAC, Fonte de Recurso 500, Elemento de Despesa: 33.90.30 – Materiais de Consumo.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Macapá-AP, 03 de dezembro de 2025.

Marlos Silva Oliveira
Unidade de Material e Patrimônio
Decreto nº 3450/2023



Cód. verificador: 717372124. Cód. CRC: 0968C1D
Documento assinado eletronicamente por **RENATA SANTANA** em 14/01/2026 e **MARLOS OLIVEIRA** em 14/01/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

