



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2026 – SLC/SEMGOV/PMT-AP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 303.001/2026-SEMASTEC/PMT**

**1. PREÂMBULO:**

O Município de Tartarugalzinho e a Secretaria Municipal de Governo, por intermédio da Subsecretaria de Licitações e Contratos/SEMGOV/PMT-AP, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **DISPUTA ABERTA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, CONFORME PROGRAMAÇÃO Nº 160070920230003, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**, pelo prazo do contrato de 12 meses, em sessão pública virtual, por meio da INTERNET, através do sítio <https://licitanet.com.br> mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. O procedimento licitatório obedecerá às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 8.078/1990, do Decreto Municipal nº 024/2024-GAB/PMT, do Decreto Municipal nº 025/2024-GAB/PMT, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho/AP, através do endereço eletrônico: <https://www.tartarugalzinho.ap.gov.br>.

**2. DATA, HORA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/05/2026.**

**ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO AVISO DE PUBLICAÇÃO.**

**SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 09h00min. DIA 22/05/2026.**

**NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 183095**

**ENDEREÇO:** As propostas e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://licitanet.com.br/>. Os originais quando solicitados deverão ser remetidos conforme item 14 do Edital.

**3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1.** Os recursos orçamentários para a execução do objeto desta Licitação no valor máximo de R\$ 263.958,43 (Duzentos e sessenta e três mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e três centavos), estão assim distribuídos: R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais) oriundos do Recurso de Repasse Federal do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, conforme Programação Federal nº: 160070920230003, e Contrapartida/Complemento do Fundo Municipal de Assistência Social no valor de R\$ 38.958,43 (trinta e oito mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e três centavos).



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**3.2.** A execução do contrato estará sujeita à disponibilidade de recursos financeiros nas respectiva rubrica orçamentária, sendo que os valores dos pagamentos serão compatíveis com a execução do contrato e as necessidades da Administração Municipal.

**3.3.** A CONTRATANTE compromete-se a informar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer alteração que implique em modificação da dotação orçamentária ou na redução do valor contratual, em caso de necessidade de ajuste orçamentário.

**3.4.** O não empenho ou a insuficiência de recursos orçamentários para a execução das obrigações contratuais poderá ensejar a suspensão do contrato, sem que isso gere qualquer responsabilidade para a Administração Municipal.

**4. DO OBJETO:**

**4.1.** A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, CONFORME PROGRAMAÇÃO Nº 160070920230003, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**, pelo prazo do contrato de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**4.2** Tabela com as especificações e quantitativos dos itens a serem adquiridos:

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<b>COMPUTADOR ALL-IN-ONE:</b> Processador de 13ª Geração Intel® Core™ i5-1335U com 10 núcleos, cache de 12MB e frequência de até 4.6GHz. Sistema Operacional Windows 11 Home em Português Brasil com licença original. Placa de Vídeo com Gráficos Integrados Intel® UHD com memória gráfica compartilhada. Memória RAM de 8GB DDR4 com frequência de 3200MT/s, expansível até 32GB com 2 slots soDIMM. Armazenamento em Drive de estado sólido (SSD) de 256GB no padrão PCIe NVMe M.2. Tela de 23.8 polegadas com resolução Full HD (1920 x 1080), tecnologia IPS e superfície anti-reflexo. Chassi na cor Branco Gelo. Alto-falantes estéreo integrados com tecnologia Waves MaxxAudio Pro. Conectividade com Wi-Fi 6E (Intel® AX211) e Bluetooth integrados. Acessórios incluem kit de teclado e mouse sem fio na cor branca e fonte de energia de 90W compatível. Webcam Full HD com resolução 1080p a 30 FPS. Múltiplas portas de conexão: 4x USB 3.2, 1x HDMI entrada, 1x HDMI saída, 1x Ethernet RJ45 Gigabit, slot SD card e M.2 para expansão de armazenamento.	UND	05
02	<b>IMPRESSORA:</b> Impressora Multifuncional com tecnologia Ecotank de cores para impressão, cópia e digitalização. Conectividade Wi-Fi Direct e USB de alta velocidade. Impressão Frente e Verso Automática (Duplex). Tensão Bivolt (110V-240V).	UND	03



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

	Bandeja com capacidade mínima para 100 folhas A4. Painel de controle com visor LCD. Compatível com Smartphones, Tablets, PCs e Laptops para impressão e digitalização wireless.		
03	<b>NOTEBOOK: Portátil</b> (essencial para atendimentos externos e visitas domiciliares). Notebook portátil ultrafino, adequado para transporte e uso em visitas externas. Processador Intel® Core™ i3 de 10ª geração ou superior (ou equivalente AMD Ryzen 3 5000 Series ou superior). Memória RAM mínima de 8GB DDR4 com frequência de 2666MHz ou superior. Armazenamento em SSD de 240GB no padrão M.2 NVMe. Tela de 14 polegadas com resolução Full HD (1920x1080) ou superior. Bateria com autonomia mínima de 4 horas em uso moderado, certificada pelo fabricante. Conectividade com 1x porta HDMI, 1x porta USB 3.0 e 1x porta USB-C. Sistema Operacional Windows 11 Home em Português Brasil com licença original.	UND	03
04	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA:</b> Projetor Multimídia com tecnologia DLP ou LCD (3LCD). Luminosidade mínima de 3.000 ANSI Lumens, adequada para salas com iluminação ambiente. Resolução nativa mínimo SVGA (800x600), com Full HD (1920x1080) preferencial. Conexões com mínimo de 1x porta HDMI e 1x porta VGA para compatibilidade com diversos dispositivos. Relação de contraste mínimo de 10.000:1 para qualidade de imagem superior. Vida útil da lâmpada mínimo de 6.000 horas em modo normal/padrão. Recurso de Correção de Keystone (ajuste trapezoidal) vertical automática ou manual para otimizar a projeção em diferentes ângulos e posicionamentos.	UND	02
<b>MOBILIARIOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
05	<b>ARMÁRIO:</b> Armário alto de 2 portas. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 15mm. Acabamento: Revestimento melamínico (BP) com proteção contra umidade e riscos. Possuir prateleiras internas reguláveis e chave/fechadura para segurança de documentos.	UND	15
06	<b>ARQUIVO:</b> Armário tipo arquivo de 4 gavetas. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 15mm ou metálico com tratamento antiferrugem. Gavetas: Deslizamento por trilhos telescópicos. Possuir puxadores ergonômicos e fechadura central.	UND	20
07	<b>BALCÃO/BANCADA:</b> Balcão reto para recepção ou atendimento. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 18mm. Largura mínima de 120cm. Possuir passa-cabos e superfície de fácil limpeza (melamínico BP).	UND	02
08	<b>BANCO/BANQUETA:</b> Assento sem encosto e sem braço, Material: Polipropileno (PP) virgem ou de alta densidade, para garantir maior resistência e durabilidade. Cor: branca, Capacidade de Carga Mínima: 100 kg. Dimensões Ideais (Aprox.): 45 cm (A) x 30 cm (Diâmetro do Assento). Superfície de fácil higienização.	UND	10
09	<b>BANHEIRA C/ SUPORTE E TROCADOR:</b> Com o Kit completo, certificado, com estrutura estável e trocador acolchoado e impermeável. Dimensões Padrão de Segurança (Aprox.): 70-80	UND	02



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

	cm de altura no suporte.		
10	<b>BEBÊ CONFORTO:</b> Assento de segurança para recém-nascidos (Grupo 0+ até 13 kg). Cinto de segurança de 3 ou 5 pontos. Certificação INMETRO obrigatória.	UND	03
11	<b>CADEIRA: ATENDIMENTO/ESCRITÓRIO:</b> Assento e encosto estofados com espuma injetada D33 (para durabilidade). Revestimento em couro (fácil higienização). Opção giratória para estações de trabalho.	UND	50
12	<b>CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO:</b> Cadeira alta infantil. Estrutura em plástico resistente ou metal. Bandeja removível, cinto de segurança de 5 pontos, e altura <b>padrão (Aprox. 90-100 cm)</b> .	UND	15
13	<b>ESTANTE:</b> Estante Metálica em aço carbono laminado a frio com 5 prateleiras ajustáveis. Pintura eletrostática a pó Epóxi com tratamento anticorrosivo. Cor cinza claro. Capacidade mínima de 40 kg por bandeja. Montagem por encaixe ou parafusos zincados. Pés com sapatas plásticas para proteção do piso.	UND	20
14	<b>GAVETEIRO:</b> Gaveteiro fabricado em chapa de aço carbono laminado a frio com espessura mínima #22 (0,75 mm). Acabamento em pintura eletrostática a pó Epóxi de alta resistência, precedida de tratamento anticorrosivo, garantindo durabilidade máxima. Base com rodízios em nylon de alta resistência (mínimo 5 rodas, sendo 2 com trava) para mobilidade, ou sapatas fixas conforme aplicação. Estrutura reforçada adequada para ambientes de alto movimento.	UND	10
15	<b>LONGARINA:</b> Longarina de 3 lugares para recepção. Estrutura: Aço tubular reforçado. Assento estofado D28 em couro.	UND	20
16	<b>MESA:</b> Mesa de trabalho individual ou reunião. Tampo MDF/MDP (mínimo 25mm) melamínico BP. Dimensões Ideais (Aprox. Individual): 75 cm (A) x 120 cm (L) x 60 cm (P). Pés em aço ou painel.	UND	15
17	<b>POLTRONA:</b> Poltrona de atendimento individual (uso em salas de acolhimento). Estrutura: Madeira maciça ou compensado multiplatinado. Estofamento: Espuma D28 ou superior. Revestimento: Couro ou tecido de alta resistência e fácil limpeza.	UND	05
18	<b>POLTRONA DE AMAMENTAÇÃO:</b> Poltrona com base fixa e de balanço. Estrutura: Madeira. Estofamento: Espuma D28 ou superior. Braços acolchoados para maior conforto. Acompanha puff de apoio para os pés.	UND	03
19	<b>SOFÁ:</b> 2 e 3 lugares, Os sofás deverão possuir estrutura interna em madeira maciça, assentos com espuma D-33 ou superior, e revestimento em couro ecológico premium (PU) ou vinil de alta resistência, garantindo facilidade de limpeza e alta durabilidade para uso em ambientes de alto tráfego. Os pés deverão ser em metal (aço inox ou aço carbono com pintura eletrostática) para um acabamento moderno e resistente.	UND	02



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**4.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 20 da Lei nº 14.133/2021;

**4.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

**4.5.** O CRITÉRIO DE JULGAMENTO adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**4.6.** Será considerado vencedor o licitante que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM.

**4.7.** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Observância à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, às normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e às diretrizes do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, vinculadas à Programação nº 160070920230003;

**5.2.** Fornecimento de materiais permanentes novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, com qualidade compatível às especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência;

**5.3.** Apresentação de garantia mínima do fabricante para os materiais fornecidos, conforme exigido nas especificações do objeto;

**5.4.** Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa contratada, nos termos da legislação aplicável;

**5.5.** Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, quando exigido no edital ou Termo de Referência;

**5.6.** Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração, em local previamente indicado, incluindo transporte, descarregamento e instalação, quando aplicável;

**5.7.** Responsabilidade pela substituição imediata de materiais que apresentem defeitos, vícios de fabricação ou estejam em desacordo com as especificações contratuais;

**5.8.** Aceitação das condições de pagamento previstas, condicionadas ao atesto do recebimento definitivo dos materiais;





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**5.9.** Compromisso com a correta aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

**6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITANET:**

**6.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo sítio <https://licitanet.com.br>.

**6.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema no endereço <https://licitanet.com.br>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**6.3.** Os interessados em se credenciar no aplicativo LICITANET poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do no, telefone: (34) 3014-6633, ou diretamente no site da plataforma.

**6.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à comissão de licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro da Secretaria Municipal de Governo do LICITANET, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

**6.6.** O licitante também deverá ser credenciado junto ao registro cadastral SICAF.

**6.6.1.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**6.6.2.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**6.7.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**6.8.** O credenciamento junto aos provedores dos sistemas será de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

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

**6.10.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

**7.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail indicado no Edital, [cpltartarugalzinho@gmail.com](mailto:cpltartarugalzinho@gmail.com), deverá o proponente certificar-se de que foi recebido pelo setor de licitações, eximindo o Pregoeiro de qualquer responsabilidade por e-mails identificados automaticamente como spam ou similar.

**7.2.** A resposta ao pedido de esclarecimento será no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**7.3.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**7.5.** As impugnações poderão ser dirigidos por escrito ao seguinte endereço: na Avenida Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, nº 2125 – Jardim Floresta – Tartarugalzinho/AP, CEP 68.990-000 – Subsecretaria de Licitação e Contratos/SEMGOV/PMT, das 7:30 às 13:30 horas ou para o e-mail: [cpltartarugalzinho@gmail.com](mailto:cpltartarugalzinho@gmail.com), deverá o proponente certificar-se de que foi recebido pelo setor de licitações, eximindo o Pregoeiro de qualquer responsabilidade por e-mails identificados automaticamente como spam ou similar.

**7.6.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

**7.6.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**7.7.** Acolhida a impugnação, poderá ser adiado ou suspenso o certame, sendo definida e publicada nova data para a realização do certame.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

**8.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**8.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**8.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação

por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**8.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**8.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº

123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**8.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**8.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

**8.6.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**8.6.6.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

**9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**9.1.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**9.1.1.1.** Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação do Pregoeiro, os documentos de habilitação.

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

**9.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme previsto no §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

**9.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, e cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021;



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

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

**9.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

**9.2.5.** O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021;

**9.2.5.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**9.2.6.** A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**9.2.7.** O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

**9.2.8.** A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

**9.2.9.** Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

**9.2.10.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.2.1 ao 8.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

**9.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**9.5.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. O licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

**9.5.1.** Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

**9.5.2.** Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

**9.6.** A não apresentação de auto declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 8.2.1, caso não tenha campo próprio do sistema, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 8.1.1.1. para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

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

**9.8.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR:**

**10.1.** O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

**10.1.1.** Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais.

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

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

**10.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

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

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

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

**10.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**10.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

**10.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

**10.10.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

**10.10.4.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**10.10.5.** Os licitantes somente poderão oferecer lances de valor unitário ou percentual de desconto inferior ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema.

**10.10.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais), utilizando como referência o valor do item.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**10.10.7.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**10.10.8.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

**10.10.9.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

**10.10.10.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

**10.10.11.** Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior deconto, e;

**10.10.12.** O valor final mínimo possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o Pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**10.11.** No modo de disputa “aberto” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**10.11.2.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**10.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

**10.11.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**10.11.7.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.11.8.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.11.9.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.11.10.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**10.11.11.** Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**10.12.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

**10.12.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**10.12.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**10.12.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**10.12.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.12.5.** Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

**10.12.6.** Empresas estabelecidas no território do Estado do Amapá;

**10.12.7.** Empresas brasileiras;

**10.12.8.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.12.9.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**10.12.10.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**10.12.11.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.12.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.12.13.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

**11.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**11.2.1.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

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

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

**11.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

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

**11.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,10 (dez centavos) cuja indicação está autorizada no art. 57 da Lei nº 14.133/21.

**11.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**11.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**11.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

**11.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**11.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**11.11.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**11.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**11.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

for recebido e registrado em primeiro lugar.

**11.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**11.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**11.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**11.18.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**11.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, alterado pelo Decreto nº 10.273, 13 de março de 2020.

**11.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**11.19.2.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**11.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**11.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.20.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**11.20.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**11.20.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**11.20.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**11.20.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**11.21.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**11.21.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**11.21.2.** empresas brasileiras;

**11.21.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**11.21.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**11.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**11.23.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**11.24.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**11.25.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**11.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**11.26.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.27.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**11.28.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**11.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**12. DA FASE DE JULGAMENTO. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**12.2.** SICAF;

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

**12.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**12.3.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**12.3.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n.º 3/2018, art. 29, caput).



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**12.3.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, §2º).

**12.3.5.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.4.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

**12.4.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**12.4.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**12.4.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**12.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**12.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**12.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**12.9.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**12.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**12.11.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, que serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 02 (duas) horas. O não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante.

**12.11.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem acima, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**12.11.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.12.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**12.12.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**12.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.14.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.14.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**12.14.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12.15.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**12.16.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.1.1.** SICAF;

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

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

**13.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; e 10.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**13.2.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 12.1.2 à

**13.2.4,** acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**13.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**13.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

**13.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários,



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**13.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**13.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**13.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas. O não envio poderá acarretar sua inabilitação.

**13.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**13.9.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.9.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

**13.10.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

**13.11.** Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.12.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**13.13.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**13.14.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**13.15.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**13.15.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**13.16.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia cuja autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV, da Lei nº 14.133/2021).

**13.17.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**13.18.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**13.19.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**13.20.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**13.21.** A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

**13.21.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**13.22.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

**13.22.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**13.23.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**13.23.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**13.24.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**13.24.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**13.25.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

**13.27.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 12.23.1.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**13.28.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**13.29.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**13.30.** Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, sob pena de inabilitação (desclassificação):

**13.30.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.30.1.1.** Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

**13.30.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**13.30.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.30.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**13.30.1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**13.30.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**13.30.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**13.30.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.30.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**13.30.2.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto da presente licitação, em características semelhantes, admitindo-se a soma de atestados;

II – Declaração de que os bens ofertados atendem integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, bem como às normas técnicas vigentes aplicáveis;

III – Declaração de garantia dos produtos, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência;

IV – Para os itens que exijam regulamentação específica, quando aplicável, deverá ser apresentada:

- comprovação de certificação junto ao INMETRO; e/ou
- comprovação de atendimento às normas da ABNT.

**13.30.2.2.** Os atestados apresentados deverão ser suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, não sendo exigida comprovação de fornecimento idêntico, de forma a não restringir a competitividade do certame.

**13.30.2.3.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da legislação vigente.

**13.30.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**13.30.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**13.30.4.2.** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**13.30.4.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**13.30.4.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**13.30.4.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**13.30.4.6.** Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Constituição Federal;

**13.30.4.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**13.30.4.8.** Os documentos referidos nos itens acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

**13.30.4.9.** A comprovação de atendimento do disposto nos itens 12.30.3.3 à 12.30.3.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

**13.30.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**13.30.5.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023/2024).

**13.30.5.1.1.** Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**13.30.5.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**13.30.5.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

**13.30.5.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**13.30.5.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**13.30.5.6.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**13.30.5.7.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

**13.30.5.8.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**13.30.5.9.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**13.30.6. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:**

**13.30.6.1.** Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme ANEXO IV;

**13.30.6.2.** Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme ANEXO IV;

**13.30.6.3.** Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme ANEXO IV;

**13.30.6.4.** Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme ANEXO IV;

**13.30.6.5.** Que sua proposta foi elaborada de forma independente, conforme ANEXO IV;



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**13.30.6.6.** Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme ANEXO IV;

**13.31.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

**13.32. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES:**

**13.32.1.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**13.32.2.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.32.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação no sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**13.32.4.** Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**13.32.5.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

**13.32.6.** Caso seja declarada vencedora licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.32.7.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**13.32.8.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.32.9.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:**

**14.1.** A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação <https://licitanet.com.br> sob pena de desclassificação, e a mesma deverá:

**14.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**14.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

**14.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA READEQUADA, DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS, QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO:**

**14.2.1.** Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar no prazo de 02 (duas) horas sua proposta de preços ajustada ao lance final, bem como sua documentação de habilitação e Prospectos/Catálogos que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes. Os mesmos deverão ser avaliados pelo setor competente da Secretaria demandante do processo.

**14.2.2.** O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo estabelecido ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

**14.2.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**14.2.4.** Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional. O valor unitário e o valor global em algarismos, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso.

**14.2.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**14.2.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**14.2.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**14.3.** Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexados) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferidos pelo Pregoeiro.

**14.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**15. DOS RECURSOS:**

**15.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

**15.2.1.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 10 (dez) minutos.

**15.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**15.3.1.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**15.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**15.6.** Os recursos não serão conhecidos se interpostos fora do prazo e/ou se subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

**15.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**15.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho, situada na Rua São Luiz, nº 809, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho - Amapá.

**16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, os termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**16.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**16.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**17.1.** A adjudicação do objeto deste Pregão ocorrerá pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, aplicada em valores unitários e totais dos itens solicitados.

**17.2.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

**18.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**18.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**18.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**18.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**18.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**18.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**18.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**18.3.1.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**18.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

**18.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**18.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

**19.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**19.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.2.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada,





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**19.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, para assinarem o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

**19.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**19.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**19.5.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições conforme o art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021;

**19.6.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

**19.7.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

**19.8.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável conforme previsão no Termo de Referência (Anexo I).

**19.9.** Previamente à contratação, a Administração verificará a regularidade fiscal do adjudicado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitidas as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, com a juntada das mesmas no processo administrativo correspondente.

**19.10.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**19.11.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**20.1.** Os critérios de fiscalização do contrato estão previstos no Termo de Referência,



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Anexo I e na Minuta do Contrato, ambos anexos deste Edital.

**21. DOS CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS BENS:**

**21.1.** Os critérios para recebimento do objeto estão previstos no Termo de Referência, Anexo I e na Minuta do Contrato, ambos anexos deste Edital.

**22. DA LIQUIDAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:**

**22.1.** 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, nos termos do Art. 7, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

**22.1.1.** O prazo de que trata o 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 14.133/2021;

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

**22.2.1.** Prazo de validade;

**22.2.2.** Data de emissão;

**22.2.3.** Dados do contrato e do órgão contratante;

**22.2.4.** Período respectivo da execução do contrato;

**22.2.5.** Valor a pagar;

**22.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**22.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

**22.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**22.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018).

**22.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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;

**22.7.** 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;

**22.8.** 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;

**22.9.** 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 SICAF;

**22.10.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

**22.11.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

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

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

**22.14.** 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

**23. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**23.1.** Os materiais deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos/vícios de fabricação contados da data de entrega;



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**23.2.** Os materiais ofertados deverão ter Assistência Técnica autorizada no Estado do Amapá;

**23.3.** Durante o prazo de vigência da garantia, o fornecedor deverá atender aos chamados da Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para executar os serviços de assistência técnica dos produtos que apresentarem defeitos/vícios que os impeçam de funcionar perfeitamente, mediante ordem de serviço;

**23.4.** Os produtos que apresentarem defeitos/vícios deverão consertados ou substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviços, devendo ser entregues no local de onde foram retirados;

**23.5.** É vedado ao fornecedor cobrar pelos serviços de Assistência Técnica durante o prazo de vigência da garantia;

**23.6.** Sempre que necessário serão substituídos às custas da empresa, os equipamentos que apresentarem defeitos ou quaisquer anormalidades que não sejam caracterizadas como de mau uso, sendo que o material deverá, necessariamente, garantir a qualidade;

**23.7.** O objeto inclui a prestação de assistência técnica e garantia que consiste na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo o fornecimento de todos os itens pertinentes aos serviços, como substituição de peças;

**23.8.** As despesas, tais como transporte, impostos e seguros das peças substituídas, serão de inteira responsabilidade da contratada.

**24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**24.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**24.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**24.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**24.4** A sanção prevista no inciso I acima será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**24.5** - A sanção prevista no inciso II acima, 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 desta Lei.



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**24.6** - A sanção prevista no inciso III acima será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, 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.

**24.7** - A sanção prevista no inciso IV acima será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º 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.

**25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**25.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

**25.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**25.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**25.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**25.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**25.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**25.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**25.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela





FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**25.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**25.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**25.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**25.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

**25.13.** 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.º 14.133, de 2021);

**25.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem 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.º 14.133, de 2021);

**25.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**25.16.** 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.

**25.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**26.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**26.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**26.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**26.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**26.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**26.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**26.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**26.7.1.** A administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

**26.8.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

**26.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**27. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE DO PREÇO:**

**27.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**27.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA);

**27.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**27.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

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

**27.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**27.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

**27.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**28. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

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

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

**28.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

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

**28.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**28.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**28.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**28.3.3.** Indenizações e multas.

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

**29. DOS CASOS OMISSOS E DAS ALTERAÇÕES:**



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**29.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**29.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

**29.3.** 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;

**29.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

**29.5.** 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.

**30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

**30.1.** A Secretaria demandante, assegurada a prévia manifestação dos interessados, poderá revogar este Pregão por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulá-lo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, no caso de ilegalidade insanável.

**30.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**30.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**30.4.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**30.5.** O não envio da documentação solicitada pelo Pregoeiro, nos prazos previstos neste Edital será considerado abandono do certame, o que resultará na esclassificação/inabilitação do licitante e sujeição às sanções previstas neste Edital.

**30.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

**30.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho.

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

**30.13.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

**30.14.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**30.15.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

**30.17.** O foro da Comarca de Tartarugalzinho/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

**30.18.** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo(a) Pregoeiro(a), no endereço eletrônico mencionado neste Edital.

**30.19.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por



FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

conveniência da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, sem prejuízo aos participantes.

**30.20.** O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV, Rua São Luiz, nº 809, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho – Amapá.

**31. DO FORO:**

**31.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Tartarugalzinho-Ap, Seção Judiciária do Estado do Amapá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**32. DOS ANEXOS**

**32.1** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**32.1.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**32.1.2.** ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

**32.1.3.** ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

**32.1.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;

**32.1.5.** ANEXO V – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

**32.1.6.** ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Tartarugalzinho, 29 de Abril de 2026.

**HUGO RICARDO SILVA DE MIRANDA**  
Coordenador de Planejamento de Aquisições e Contratações SEMGOV/PMT.  
Decreto nº 015/2026 - GAB/PMT





FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 303.001/2026-SEMASTC/PMT**

**APROVO** o competente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura do competente Processo Licitatório, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

**NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**  
Secretária Municipal de Ação Social  
Decreto nº 007/2021-GAB/PMT

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL:**

- 1.1. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 1.2. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- 1.3. Decreto Municipal nº 024/2024-GAB/PMT, de 15 de janeiro de 2024;
- 1.4. Decreto Municipal nº 025/2024-GAB/PMT, de 15 de janeiro de 2024.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Realização de Licitação para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES conforme Programação nº 160070920230003, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Segue tabela com as especificações e quantitativos dos materiais a serem adquiridos:

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<b>COMPUTADOR ALL-IN-ONE:</b> Processador de 13ª Geração Intel® Core™ i5-1335U com 10 núcleos, cache de 12MB e frequência de até 4.6GHz. Sistema Operacional Windows 11 Home em Português Brasil com licença original. Placa de Vídeo com Gráficos Integrados Intel® UHD com memória gráfica compartilhada. Memória RAM de 8GB DDR4 com frequência de 3200MT/s, expansível até 32GB com 2 slots soDIMM. Armazenamento em Drive de estado sólido (SSD) de 256GB no padrão PCIe NVMe M.2. Tela de 23.8 polegadas com resolução Full HD (1920 x 1080), tecnologia IPS e superfície anti-reflexo. Chassi na cor Branco Gelo. Alto-falantes estéreo integrados com tecnologia Waves MaxxAudio Pro. Conectividade com Wi-Fi 6E (Intel® AX211) e Bluetooth integrados. Acessórios incluem kit de teclado e mouse sem fio na cor branca e fonte de energia de 90W compatível. Webcam Full HD com resolução 1080p a 30 FPS. Múltiplas portas de conexão: 4x USB 3.2, 1x HDMI entrada, 1x HDMI saída, 1x Ethernet RJ45 Gigabit, slot SD card e M.2 para expansão de armazenamento.	UND	05



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. \_\_\_\_\_

02	<b>IMPRESSORA:</b> Impressora Multifuncional com tecnologia Ecotank de cores para impressão, cópia e digitalização. Conectividade Wi-Fi Direct e USB de alta velocidade. Impressão Frente e Verso Automática (Duplex). Tensão Bivolt (110V-240V). Bandeja com capacidade mínima para 100 folhas A4. Pannel de controle com visor LCD. Compatível com Smartphones, Tablets, PCs e Laptops para impressão e digitalização wireless.	UND	03
03	<b>NOTEBOOK: Portátil</b> (essencial para atendimentos externos e visitas domiciliares). Notebook portátil ultrafino, adequado para transporte e uso em visitas externas. Processador Intel® Core™ i3 de 10ª geração ou superior (ou equivalente AMD Ryzen 3 5000 Series ou superior). Memória RAM mínima de 8GB DDR4 com frequência de 2666MHz ou superior. Armazenamento em SSD de 240GB no padrão M.2 NVMe. Tela de 14 polegadas com resolução Full HD (1920x1080) ou superior. Bateria com autonomia mínima de 4 horas em uso moderado, certificada pelo fabricante. Conectividade com 1x porta HDMI, 1x porta USB 3.0 e 1x porta USB-C. Sistema Operacional Windows 11 Home em Português Brasil com licença original.	UND	03
04	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA:</b> Projetor Multimídia com tecnologia DLP ou LCD (3LCD). Luminosidade mínima de 3.000 ANSI Lumens, adequada para salas com iluminação ambiente. Resolução nativa mínimo SVGA (800x600), com Full HD (1920x1080) preferencial. Conexões com mínimo de 1x porta HDMI e 1x porta VGA para compatibilidade com diversos dispositivos. Relação de contraste mínimo de 10.000:1 para qualidade de imagem superior. Vida útil da lâmpada mínimo de 6.000 horas em modo normal/padrão. Recurso de Correção de Keystone (ajuste trapezoidal) vertical automática ou manual para otimizar a projeção em diferentes ângulos e posicionamentos.	UND	02

## MOBILIARIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
05	<b>ARMÁRIO:</b> Armário alto de 2 portas. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 15mm. Acabamento: Revestimento melamínico (BP) com proteção contra umidade e riscos. Possuir prateleiras internas reguláveis e chave/fechadura para segurança de documentos.	UND	15
06	<b>ARQUIVO:</b> Armário tipo arquivo de 4 gavetas. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 15mm ou metálico com tratamento antiferrugem. Gavetas: Deslizamento por trilhos telescópicos. Possuir puxadores ergonômicos e fechadura central.	UND	20
07	<b>BALCÃO/BANCADA:</b> Balcão reto para recepção ou atendimento. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 18mm. Largura mínima de 120cm. Possuir passa-cabos e superfície de fácil limpeza (melamínico BP).	UND	02
08	<b>BANCO/BANQUETA:</b> Assento sem encosto e sem braço, Material: Polipropileno (PP) virgem ou de alta densidade, para garantir maior resistência e durabilidade. Cor: branca, Capacidade de Carga Mínima: 100 kg. Dimensões Ideais (Aprox.): 45 cm (A) x 30 cm (Diâmetro do Assento). Superfície de fácil higienização.	UND	10
09	<b>BANHEIRA C/ SUPORTE E TROCADOR:</b> Com o Kit completo, certificado, com estrutura estável e trocador acolchoado e impermeável. Dimensões Padrão de Segurança (Aprox.): 70-80 cm de altura no suporte.	UND	02





10	<b>BEBÊ CONFORTO:</b> Assento de segurança para recém-nascidos (Grupo 0+ até 13 kg). Cinto de segurança de 3 ou 5 pontos. Certificação INMETRO obrigatória.	UND	03
11	<b>CADEIRA: ATENDIMENTO/ESCRITÓRIO:</b> Assento e encosto estofados com espuma injetada D33 (para durabilidade). Revestimento em couro (fácil higienização). Opção giratória para estações de trabalho.	UND	50
12	<b>CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO:</b> Cadeira alta infantil. Estrutura em plástico resistente ou metal. Bandeja removível, cinto de segurança de 5 pontos, e altura <b>padrão (Aprox. 90-100 cm)</b> .	UND	15
13	<b>ESTANTE:</b> Estante Metálica em aço carbono laminado a frio com 5 prateleiras ajustáveis. Pintura eletrostática a pó Epóxi com tratamento anticorrosivo. Cor cinza claro. Capacidade mínima de 40 kg por bandeja. Montagem por encaixe ou parafusos zincados. Pés com sapatas plásticas para proteção do piso.	UND	20
14	<b>GAVETEIRO:</b> Gaveteiro fabricado em chapa de aço carbono laminado a frio com espessura mínima #22 (0,75 mm). Acabamento em pintura eletrostática a pó Epóxi de alta resistência, precedida de tratamento anticorrosivo, garantindo durabilidade máxima. Base com rodízios em nylon de alta resistência (mínimo 5 rodas, sendo 2 com trava) para mobilidade, ou sapatas fixas conforme aplicação. Estrutura reforçada adequada para ambientes de alto movimento.	UND	10
15	<b>LONGARINA:</b> Longarina de 3 lugares para recepção. Estrutura: Aço tubular reforçado. Assento estofado D28 em couro.	UND	20
16	<b>MESA:</b> Mesa de trabalho individual ou reunião. Tampo MDF/MDP (mínimo 25mm) melamínico BP. Dimensões Ideais (Aprox. Individual): 75 cm (A) x 120 cm (L) x 60 cm (P). Pés em aço ou painel.	UND	15
17	<b>POLTRONA:</b> Poltrona de atendimento individual (uso em salas de acolhimento). Estrutura: Madeira maciça ou compensado multiplatinado. Estofamento: Espuma D28 ou superior. Revestimento: Couro ou tecido de alta resistência e fácil limpeza.	UND	05
18	<b>POLTRONA DE AMAMENTAÇÃO:</b> Poltrona com base fixa e de balanço. Estrutura: Madeira. Estofamento: Espuma D28 ou superior. Braços acolchoados para maior conforto. Acompanha puff de apoio para os pés.	UND	03
19	<b>SOFA:</b> 2 e 3 lugares, Os sofás deverão possuir estrutura interna em madeira maciça, assentos com espuma D-33 ou superior, e revestimento em couro ecológico premium (PU) ou vinil de alta resistência, garantindo facilidade de limpeza e alta durabilidade para uso em ambientes de alto tráfego. Os pés deverão ser em metal (aço inox ou aço carbono com pintura eletrostática) para um acabamento moderno e resistente.	UND	02

**2.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 20 da Lei nº 14.133/2021;

**2.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

**2.5.** O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**2.6.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

A aquisição de materiais permanentes, por meio da Programação nº 160070920230003 do Fundo Nacional de Assistência Social, mostra-se necessária para garantir a adequada estruturação e o funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, responsáveis pela execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais. A insuficiência ou desgaste dos bens atualmente disponíveis compromete a rotina administrativa e operacional, impactando diretamente a qualidade do atendimento prestado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Nesse contexto, a aquisição desses materiais visa fortalecer a capacidade institucional da política de assistência social, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e assegurando ambientes adequados para acolhimento, atendimento e desenvolvimento das ações previstas no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Tal investimento contribui para a efetividade da aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, garantindo a continuidade dos serviços e a melhoria da qualidade dos atendimentos ofertados à população.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução proposta consiste na aquisição de materiais permanentes, por meio da Programação nº 160070920230003 do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados ao aparelhamento e à modernização da estrutura física e administrativa da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania e de suas unidades vinculadas. Essa aquisição abrange equipamentos, mobiliários e demais bens duráveis necessários ao adequado funcionamento dos serviços socioassistenciais, garantindo ambientes organizados, seguros e apropriados para o atendimento ao público e para a execução das atividades técnicas e administrativas.

Como um todo, a solução visa fortalecer a capacidade institucional da política de assistência social, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na execução dos programas, projetos e serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A iniciativa contribui para a correta aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, promovendo a continuidade, a qualidade e a efetividade dos atendimentos ofertados à população em situação de vulnerabilidade social, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** Observância à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, às normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e às diretrizes do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, vinculadas à Programação nº 160070920230003;

**5.2.** Fornecimento de materiais permanentes novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, com qualidade compatível às especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência;

**5.3.** Apresentação de garantia mínima do fabricante para os materiais fornecidos, conforme exigido nas especificações do objeto;

**5.4.** Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa contratada, nos termos da legislação aplicável;

**5.5.** Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, quando exigido no edital ou Termo de Referência;

**5.6.** Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração, em local previamente indicado, incluindo transporte, descarregamento e instalação, quando aplicável;

**5.7.** Responsabilidade pela substituição imediata de materiais que apresentem defeitos, vícios de fabricação ou estejam em desacordo com as especificações contratuais;

**5.8.** Aceitação das condições de pagamento previstas, condicionadas ao atesto do recebimento definitivo dos materiais;







## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**5.9.** Compromisso com a correta aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

### **6. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:**

**7.1.** O prazo para entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania;

**7.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**7.3.** Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania – Av. Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, 1630 – BR 156 – Centro – Tartarugalzinho/AP – CEP: 68.990-000, no horário de 08h00min às 14h00min em dias úteis.

### **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** 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;

**8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

**8.3.** 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;

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

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022;

**8.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme Art. 23, IV, do Decreto nº 11.246/2022;

**8.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Art. 21, IV, do Decreto nº 11.246/2022;

**8.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21, II, do Decreto nº 11.246/2022;

**8.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme Art. 21, III, do Decreto nº 11.246/2022;

**8.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022;

**8.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, Art. 21, X, do Decreto nº 11.246/2022;

**8.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme Art. 21, VI, do Decreto nº 11.246/2022;

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

### **9. DA LIQUIDAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.1.** 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, nos termos do Art. 7, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

**9.1.1.** O prazo de que trata o 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 14.133/2021;

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

**9.2.1.** Prazo de validade;

**9.2.2.** Data de emissão;

**9.2.3.** Dados do contrato e do órgão contratante;

**9.2.4.** Período respectivo da execução do contrato;

**9.2.5.** Valor a pagar;

**9.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

**9.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**9.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018).

**9.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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;

**9.7.** 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;

**9.8.** 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;

**9.9.** 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 SICAF;

**9.10.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

**9.11.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

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

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

**9.14.** 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.

#### **10. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**10.1.** Os materiais deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos/vícios de fabricação contados da data de entrega;

**10.2.** Os materiais ofertados deverão ter Assistência Técnica autorizada no Estado do Amapá;

**10.3.** Durante o prazo de vigência da garantia, o fornecedor deverá atender aos chamados da Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para executar os serviços de assistência técnica dos produtos que apresentarem defeitos/vícios que os impeçam de funcionar perfeitamente, mediante ordem de serviço;

**10.4.** Os produtos que apresentarem defeitos/vícios deverão consertados ou substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviços, devendo ser entregues no local de onde foram retirados;

**10.5.** É vedado ao fornecedor cobrar pelos serviços de Assistência Técnica durante o prazo de vigência da garantia;

**10.6.** Sempre que necessário serão substituídos às custas da empresa, os equipamentos que apresentarem defeitos ou quaisquer anormalidades que não sejam caracterizadas como de mau uso, sendo que o material deverá, necessariamente, garantir a qualidade;

**10.7.** O objeto inclui a prestação de assistência técnica e garantia que consiste na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo o fornecimento de todos os itens pertinentes aos serviços, como substituição de peças;

**10.8.** As despesas, tais como transporte, impostos e seguros das peças substituídas, serão de inteira responsabilidade da contratada.

#### **11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM;

**11.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante ATENDER aos requisitos dispostos na Lei nº 14.133/2021;

**11.3.** O fornecimento dos materiais será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal





# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. \_\_\_\_\_

de Ação Social, Trabalho e Cidadania.

## **12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após a fase de lances;

**12.2.** Justificamos o critério estabelecido no subitem 12.1, conforme Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

a) quando a Administração informa previamente o preço máximo que aceita pagar, ela cria um incentivo econômico para que o fornecedor utilize este valor como referência de proposta, mesmo que seu preço real seja inferior;

b) a possibilidade de reduzir, ou não, sua proposta através de lances sucessivos, de acordo com o nível de competitividade do certame e a necessidade, garante um incentivo à maximização dos preços, no momento da apresentação das propostas.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1.** Os recursos destinados à execução da presente contratação serão oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania.

Tartarugalzinho/AP, 30 de janeiro de 2026.

**JOCIMAR LOPES MOURA**

Responsável pela Elaboração  
Portaria nº 121/2025-SEMASTC/PMT

**ELAINE CLÁUDIA SILVA  
CONCEIÇÃO**

Equipe de Planejamento  
Portaria nº 121/2025-  
SEMASTC/PMT

**ATEKXIANGRE JOÃO DA SILVA**

Equipe de Planejamento  
Portaria nº 121/2025-  
SEMASTC/PMT



**ANEXO II DO EDITAL**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 303.001/2026-SEMASTC/PMT**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****UNIDADE REQUISITANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS/SEMASTC**AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:**

SERVIDORA: ATEKXIANGRE JOÃO DA SILVA

SERVIDOR: ELAINE CLÁUDIA SILVA CONCEIÇÃO

SERVIDORA: JOCIMAR LOPES MOURA

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

A aquisição de materiais permanentes, por meio da Programação nº 160070920230003 do Fundo Nacional de Assistência Social, mostra-se necessária para garantir a adequada estruturação e o funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, responsáveis pela execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais. A insuficiência ou desgaste dos bens atualmente disponíveis compromete a rotina administrativa e operacional, impactando diretamente a qualidade do atendimento prestado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Nesse contexto, a aquisição desses materiais visa fortalecer a capacidade institucional da política de assistência social, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e assegurando ambientes adequados para acolhimento, atendimento e desenvolvimento das ações previstas no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Tal investimento contribui para a efetividade da aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, garantindo a continuidade dos serviços e a melhoria da qualidade dos atendimentos ofertados à população.

**2. ENQUADRAMENTO DO OBJETO:**

2.1. A aquisição de materiais permanentes se enquadra como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que define como tal “aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

**3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. Observância à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, às normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e às diretrizes do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, vinculadas à Programação nº 160070920230003;

3.2. Fornecimento de materiais permanentes novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, com qualidade compatível às especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência;

3.3. Apresentação de garantia mínima do fabricante para os materiais fornecidos, conforme exigido nas especificações do objeto;

3.4. Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa contratada, nos termos da legislação aplicável;





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.5. Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, quando exigido no edital ou Termo de Referência;

3.6. Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração, em local previamente indicado, incluindo transporte, descarregamento e instalação, quando aplicável;

3.7. Responsabilidade pela substituição imediata de materiais que apresentem defeitos, vícios de fabricação ou estejam em desacordo com as especificações contratuais;

3.8. Aceitação das condições de pagamento previstas, condicionadas ao atesto do recebimento definitivo dos materiais;

3.9. Compromisso com a correta aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO identificou as seguintes características:

4.1.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

4.1.2. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas para o fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na aquisição de materiais permanentes, por meio da Programação nº 160070920230003 do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados ao aparelhamento e à modernização da estrutura física e administrativa da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania e de suas unidades vinculadas. Essa aquisição abrange equipamentos, mobiliários e demais bens duráveis necessários ao adequado funcionamento dos serviços socioassistenciais, garantindo ambientes organizados, seguros e apropriados para o atendimento ao público e para a execução das atividades técnicas e administrativas.

Como um todo, a solução visa fortalecer a capacidade institucional da política de assistência social, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na execução dos programas, projetos e serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A iniciativa contribui para a correta aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, promovendo a continuidade, a qualidade e a efetividade dos atendimentos ofertados à população em situação de vulnerabilidade social, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<b>COMPUTADOR ALL-IN-ONE:</b> Processador de 13ª Geração Intel® Core™ i5-1335U com 10 núcleos, cache de 12MB e frequência de até 4.6GHz. Sistema Operacional Windows 11 Home em Português Brasil com licença	UND	05







## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. \_\_\_\_\_

	original. Placa de Vídeo com Gráficos Integrados Intel® UHD com memória gráfica compartilhada. Memória RAM de 8GB DDR4 com frequência de 3200MT/s, expansível até 32GB com 2 slots soDIMM. Armazenamento em Drive de estado sólido (SSD) de 256GB no padrão PCIe NVMe M.2. Tela de 23.8 polegadas com resolução Full HD (1920 x 1080), tecnologia IPS e superfície anti-reflexo. Chassi na cor Branco Gelo. Alto-falantes estéreo integrados com tecnologia Waves MaxxAudio Pro. Conectividade com Wi-Fi 6E (Intel® AX211) e Bluetooth integrados. Acessórios incluem kit de teclado e mouse sem fio na cor branca e fonte de energia de 90W compatível. Webcam Full HD com resolução 1080p a 30 FPS. Múltiplas portas de conexão: 4x USB 3.2, 1x HDMI entrada, 1x HDMI saída, 1x Ethernet RJ45 Gigabit, slot SD card e M.2 para expansão de armazenamento.		
02	<b>IMPRESSORA:</b> Impressora Multifuncional com tecnologia Ecotank de cores para impressão, cópia e digitalização. Conectividade Wi-Fi Direct e USB de alta velocidade. Impressão Frente e Verso Automática (Duplex). Tensão Bivolt (110V-240V). Bandeja com capacidade mínima para 100 folhas A4. Pannel de controle com visor LCD. Compatível com Smartphones, Tablets, PCs e Laptops para impressão e digitalização wireless.	UND	03
03	<b>NOTEBOOK:</b> Portátil (essencial para atendimentos externos e visitas domiciliares). Notebook portátil ultrafino, adequado para transporte e uso em visitas externas. Processador Intel® Core™ i3 de 10ª geração ou superior (ou equivalente AMD Ryzen 3 5000 Series ou superior). Memória RAM mínima de 8GB DDR4 com frequência de 2666MHz ou superior. Armazenamento em SSD de 240GB no padrão M.2 NVMe. Tela de 14 polegadas com resolução Full HD (1920x1080) ou superior. Bateria com autonomia mínima de 4 horas em uso moderado, certificada pelo fabricante. Conectividade com 1x porta HDMI, 1x porta USB 3.0 e 1x porta USB-C. Sistema Operacional Windows 11 Home em Português Brasil com licença original.	UND	03
04	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA:</b> Projetor Multimídia com tecnologia DLP ou LCD (3LCD). Luminosidade mínima de 3.000 ANSI Lumens, adequada para salas com iluminação ambiente. Resolução nativa mínimo SVGA (800x600), com Full HD (1920x1080) preferencial. Conexões com mínimo de 1x porta HDMI e 1x porta VGA para compatibilidade com diversos dispositivos. Relação de contraste mínimo de 10.000:1 para qualidade de imagem superior. Vida útil da lâmpada mínimo de 6.000 horas em modo normal/padrão. Recurso de Correção de Keystone (ajuste trapezoidal) vertical automática ou manual para otimizar a projeção em diferentes ângulos e posicionamentos.	UND	02
<b>MOBILIARIOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
05	<b>ARMÁRIO:</b> Armário alto de 2 portas. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 15mm. Acabamento: Revestimento melamínico (BP) com proteção contra umidade e riscos. Possuir prateleiras internas reguláveis e chave/fechadura para segurança de documentos.	UND	15
06	<b>ARQUIVO:</b> Armário tipo arquivo de 4 gavetas. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 15mm ou metálico com tratamento antiferrugem. Gavetas: Deslizamento por trilhos telescópicos.	UND	20





# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. \_\_\_\_\_

	Possuir puxadores ergonômicos e fechadura central.		
07	<b>BALCÃO/BANCADA:</b> Balcão reto para recepção ou atendimento. Material: MDF/MDP com espessura mínima de 18mm. Largura mínima de 120cm. Possuir passa-cabos e superfície de fácil limpeza (melamínico BP).	UND	02
08	<b>BANCO/BANQUETA:</b> Assento sem encosto e sem braço, Material: Polipropileno (PP) virgem ou de alta densidade, para garantir maior resistência e durabilidade. Cor: branca, Capacidade de Carga Mínima: 100 kg. Dimensões Ideais (Aprox.): 45 cm (A) x 30 cm (Diâmetro do Assento). Superfície de fácil higienização.	UND	10
09	<b>BANHEIRA C/ SUPORTE E TROCADOR:</b> Com o Kit completo, certificado, com estrutura estável e trocador acolchoado e impermeável. Dimensões Padrão de Segurança (Aprox.): 70-80 cm de altura no suporte.	UND	02
10	<b>BEBÊ CONFORTO:</b> Assento de segurança para recém-nascidos (Grupo 0+ até 13 kg). Cinto de segurança de 3 ou 5 pontos. Certificação INMETRO obrigatória.	UND	03
11	<b>CADEIRA: ATENDIMENTO/ESCRITÓRIO:</b> Assento e encosto estofados com espuma injetada D33 (para durabilidade). Revestimento em couro (fácil higienização). Opção giratória para estações de trabalho.	UND	50
12	<b>CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO:</b> Cadeira alta infantil. Estrutura em plástico resistente ou metal. Bandeja removível, cinto de segurança de 5 pontos, e altura <b>padrão (Aprox. 90-100 cm)</b> .	UND	15
13	<b>ESTANTE:</b> Estante Metálica em aço carbono laminado a frio com 5 prateleiras ajustáveis. Pintura eletrostática a pó Epóxi com tratamento anticorrosivo. Cor cinza claro. Capacidade mínima de 40 kg por bandeja. Montagem por encaixe ou parafusos zincados. Pés com sapatas plásticas para proteção do piso.	UND	20
14	<b>GAVETEIRO:</b> Gaveteiro fabricado em chapa de aço carbono laminado a frio com espessura mínima #22 (0,75 mm). Acabamento em pintura eletrostática a pó Epóxi de alta resistência, precedida de tratamento anticorrosivo, garantindo durabilidade máxima. Base com rodízios em nylon de alta resistência (mínimo 5 rodas, sendo 2 com trava) para mobilidade, ou sapatas fixas conforme aplicação. Estrutura reforçada adequada para ambientes de alto movimento.	UND	10
15	<b>LONGARINA:</b> Longarina de 3 lugares para recepção. Estrutura: Aço tubular reforçado. Assento estofado D28 em couro.	UND	20
16	<b>MESA:</b> Mesa de trabalho individual ou reunião. Tampo MDF/MDP (mínimo 25mm) melamínico BP. Dimensões Ideais (Aprox. Individual): 75 cm (A) x 120 cm (L) x 60 cm (P). Pés em aço ou painel.	UND	15
17	<b>POLTRONA:</b> Poltrona de atendimento individual (uso em salas de acolhimento). Estrutura: Madeira maciça ou compensado multiplatinado. Estofamento: Espuma D28 ou superior. Revestimento: Couro ou tecido de alta resistência e fácil limpeza.	UND	05
18	<b>POLTRONA DE AMAMENTAÇÃO:</b> Poltrona com base fixa e de balanço. Estrutura: Madeira. Estofamento: Espuma D28 ou superior. Braços acolchoados para maior conforto. Acompanha puff de apoio para os pés.	UND	03







19	<b>SOFÁ:</b> 2 e 3 lugares, Os sofás deverão possuir estrutura interna em madeira maciça, assentos com espuma D-33 ou superior, e revestimento em couro ecológico premium (PU) ou vinil de alta resistência, garantindo facilidade de limpeza e alta durabilidade para uso em ambientes de alto tráfego. Os pés deverão ser em metal (aço inox ou aço carbono com pintura eletrostática) para um acabamento moderno e resistente.	UND	02
----	---	-----	----

## 7. ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor estimado previamente para a presente contratação corresponde ao montante de R\$ 263.958,43 (duzentos e sessenta e três mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e três centavos).

## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após a fase de lances;

8.2. Justificamos o critério estabelecido no subitem 8.1, conforme Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

8.2.1. Quando a Administração informa previamente o preço máximo que aceita pagar, ela cria um incentivo econômico para que o fornecedor utilize este valor como referência de proposta, mesmo que seu preço real seja inferior;

8.2.2. A possibilidade de reduzir, ou não, sua proposta através de lances sucessivos, de acordo com o nível de competitividade do certame e a necessidade, garante um incentivo à maximização dos preços, no momento da apresentação das propostas.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Em via de regra, o parcelamento do objeto em parcelas menores tende a aumentar a competitividade e, conseqüentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas;

9.2. A jurisprudência do TCU está pacificada no sentido de que a regra é que a adjudicação ocorra POR ITEM, sendo a adjudicação por lote a exceção, desde que devidamente justificada a razão de sua necessidade. Essa questão está expressa na Súmula TCU 247:

9.2.1. É obrigatória a admissão da adjudicação POR ITEM e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.3. Portanto, o critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

10.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

10.2. Portanto, após verificação dos materiais a serem adquiridos, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

## 11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:





11.1. O Plano anual de contratação ainda não foi publicado pela SEMASTC/PMT. A presente contratação está prevista no PPA e na LOA.

## 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1. Melhoria da estrutura física e administrativa da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania e de suas unidades vinculadas;

12.2. Fortalecimento da capacidade institucional para execução dos serviços, programas e projetos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

12.3. Melhoria das condições de trabalho dos servidores, promovendo maior eficiência, organização e produtividade nas atividades desenvolvidas;

12.4. Qualificação do atendimento prestado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, com ambientes mais adequados, seguros e humanizados;

12.5. Otimização dos fluxos administrativos e operacionais, contribuindo para maior celeridade nos processos e melhor gestão das informações;

12.6. Garantia da continuidade e regularidade dos serviços socioassistenciais ofertados à população;

12.7. Uso eficiente e transparente dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, em conformidade com a Programação nº 160070920230003;

12.8. Contribuição para o alcance dos objetivos e metas da política municipal de assistência social, fortalecendo a rede de proteção social.

## 13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

13.1. Não é necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto;

13.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores;

13.3. Contudo, é recomendável que a Administração faça um levantamento dos servidores que necessitem de capacitação, afinal o aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

## 14. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E AÇÕES MITIGADORAS:

14.1. Geração de resíduos sólidos decorrentes de embalagens e eventual substituição de equipamentos antigos.

**Ação mitigadora:** adoção de coleta seletiva, destinação ambientalmente adequada das embalagens e encaminhamento de bens inservíveis para reciclagem, doação ou descarte conforme a legislação ambiental vigente.

14.2. Consumo de recursos naturais associado à fabricação e ao transporte dos materiais permanentes.

**Ação mitigadora:** priorização de materiais duráveis, de qualidade e com maior vida útil, bem





como, quando possível, a aquisição de produtos com certificações ambientais ou produzidos de forma sustentável.

14.3. Aumento do consumo de energia elétrica, especialmente no caso de equipamentos eletroeletrônicos.

**Ação mitigadora:** aquisição de equipamentos com selo de eficiência energética e orientação aos usuários quanto ao uso racional da energia.

14.4. Risco de descarte inadequado de equipamentos obsoletos ou danificados, especialmente os eletrônicos.

**Ação mitigadora:** observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos, com logística reversa, encaminhamento a empresas ou programas especializados em reaproveitamento ou reciclagem de resíduos eletrônicos.

14.5. Impactos indiretos no meio ambiente local durante o transporte e a entrega dos materiais.

**Ação mitigadora:** planejamento logístico eficiente, reduzindo deslocamentos desnecessários e priorizando fornecedores que adotem boas práticas ambientais.

## 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a presente contratação mostra-se adequada e necessária para o atendimento da demanda a que se destina, uma vez que:

15.1.1. A contratação está alinhada à necessidade identificada pela Administração, visando assegurar a continuidade e a eficiência na prestação do serviço público;

15.1.2. Os meios escolhidos são proporcionais e compatíveis com o objetivo pretendido, não havendo solução alternativa que atenda de forma mais vantajosa;

15.1.3. Há compatibilidade entre a solução proposta e os resultados esperados, atendendo integralmente à necessidade pública previamente diagnosticada.

15.1.4. A contratação contribui para o interesse público, garantindo economicidade, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

## 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, conclui-se que a contratação em questão é pertinente, justificável e adequada, atendendo plenamente ao requisito legal previsto no art. 18, §1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

**A presente contratação se mostra imprescindível diante de todo o exposto neste ETP.**

Tartarugalzinho/AP, 30 de janeiro de 2026.

**ELAINE CLÁUDIA SILVA CONCEIÇÃO**

Responsável pela Elaboração  
Portaria nº 121/2025-SEMASTC/PMT





# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. \_\_\_\_\_

**ATEKXIANGRE JOÃO DA  
SILVA**

Equipe de Planejamento  
Portaria nº 121/2025-  
SEMASTC/PMT

**JOCIMAR LOPES MOURA**

Equipe de Planejamento  
Portaria nº 121/2025-  
SEMASTC/PMT

**Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar**

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

**NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**

Secretária Municipal de Ação Social  
Decreto nº 007/2021-GAB/PMT

## **ANEXO III DO EDITAL**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar condicionado, a fim atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades vinculadas, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital.

PROPONENTE: [NOME DA EMPRESA PROPONENTE]

CNPJ: [CNPJ]

ENDEREÇO: [Endereço completo]

TELEFONE: [número de contato]

E-MAIL: [e-mail]

REPRESENTANTE LEGAL: [Nome do responsável]

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

Item	Especificações	Medida	Quant.	Unitário R\$	Total R\$
<b>Valor total</b>					

Declaramos, ainda, que:

Os preços cotados já incluem todos os custos, tributos, encargos sociais, administrativos, operacionais, lucros e demais despesas necessárias à execução do objeto contratual;





Concordamos com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos;  
Garantimos a validade desta proposta pelo prazo de [ex: 90 dias], a contar da data de sua apresentação.

Cidade/UF], [data].

Nome do Representante Legal

Cargo na empresa

Assinatura e carimbo

### **ANEXO IV DO EDITAL MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

[Razão Social da empresa], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal infra-assinado(a), no uso de suas atribuições legais, vem, por meio desta, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 000/2025], promovido pela Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho/AP, apresentar as declarações abaixo, conforme exigências legais:

#### **1. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

Declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital da presente licitação, conforme estabelece o art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

#### **2. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação**

Declara, ainda, que até a presente data, não existem fatos impeditivos à sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade e capacidade técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira. Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que venha a comprometer referidas condições, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

#### **3. Declaração de Cumprimento do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal**

Declara, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não utiliza em sua linha de produção ou em qualquer fase do processo produtivo, direta ou indiretamente, mão de obra de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

#### **4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta**

Declara, nos termos da Instrução Normativa nº 2/2016 da SLTI/MPOG (ou outra que





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. \_\_\_\_\_

esteja vigente), que a proposta apresentada para a presente licitação foi elaborada de maneira independente, sem qualquer comunicação ou acordo com concorrentes, no que se refere a preços, métodos ou fatores utilizados na elaboração da proposta, e que não divulgará tais informações a concorrentes antes da abertura oficial.

### 5. Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) (caso aplicável)

Declara, sob as penas da lei, que está devidamente enquadrada como [Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte], conforme definido nos artigos 3º e 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, e que cumpre todos os requisitos legais para gozar dos benefícios previstos na referida legislação.

(Se não for ME/EPP, pode inserir a frase: "Declara, ainda, que não está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.")

### 6. Declaração de Ausência de Vínculo com a Administração

Declara, sob as penas da lei, que não possui, entre seus sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos, servidor ou dirigente da Administração contratante, nem tampouco seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 9º, inciso III.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que surta os efeitos legais.

[Cidade/UF], [data completa].

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF/RG ou documento equivalente

### ANEXO V DO EDITAL

#### MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Em papel timbrado da empresa ou órgão contratante)

Atestamos, para fins de participação em Pregão Eletrônico promovido pela Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho/AP, que a empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [endereço completo], prestou serviços a esta entidade conforme descrito a seguir:

Objeto contratado:

foram entregues de acordo com as especificações contratuais, dentro dos prazos estabelecidos, e foram plenamente satisfatórios quanto à qualidade técnica, operacional e funcional.

Período de execução: [inserir período – ex.: de março/20xx a novembro/20xx]

Valor total contratado: R\$ [valor total]







# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Local da execução: [nome da escola, secretaria ou município]

Este atestado é emitido a pedido da empresa interessada, para fins de comprovação de capacidade técnica em licitação pública.

Por ser verdade, firmamos o presente Atestado de Capacidade Técnica para os fins de comprovação de aptidão técnica em processos licitatórios, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

[Cidade/UF], [data].

Nome do responsável pela emissão

Cargo ou função

Nome da empresa ou órgão emitente

Telefone e e-mail para contato

Assinatura e carimbo, se aplicável

## ANEXO VI DO EDITAL

### TERMO DE CONTRATO (MINUTA)

**MINUTA TERMO DE  
PROCESSO**

**CONTRATO Nº 06/2026  
Nº. 303.001/2026/SEMASTC/PMT.**

TERMO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE TARTARUGALZINHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICIPIO DE TARTARUGALZINHO E A EMPRESAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NOS TERMOS ABAIXO ADUZIDOS:

Pelo presente instrumento e nos melhores termos de direito, as partes ao final assinadas, tendo de um lado, como **CONTRATANTE** o MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC (MF) sob o nº. 23.066.632/0001-53, com domicílio nesta cidade, sito à São Luiz, nº. 809 – Bairro: central, representado pela **SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA** Sra. **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDA**, Brasileira, casada, portadora do RG nº. 388132 - AP e CPF nº. 935.943.052-87, Decreto nº. 007/2021-GAB/PMT, do outro lado, como **CONTRATADO** a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, localizado sito a Rua/Av xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº. xxxx, Macapá-AP, como representante legatário Sr/Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG: xxxxxxxxxxxx SSP/AP, residente e domiciliado na Av. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº. xxxxxx, bairro xxxxxxxx, cidade de Macapá/AP, celebram o presente de **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto, **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social Trabalho e Cidadania-PMT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ .....  
(.....), abaixo especificado: conforme

3.2. 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.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, na classificação abaixo:

AÇÃO	COD. ÓRGÃO UNIDADE EXECUTORA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1109 – Equipamento e material permanente para o CRAS, centro de referência e Assistência Social	05 – Tartarugalzinho- FMAS	08.432.0019.1- 109	44.90.5200	500 Recursos não vinculados de impostos- Famas.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, amparados nos artigos da lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SETIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **CLÁUSULA OITAVA - OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos, conforme estabelecido nos artigos da lei nº 14.133/2021 e seus anexos.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### **CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência e com a devida publicação da portaria com os nomes designados e anexos.

9.2. A comissão deverá elaborar o relatório circunstanciado de recebimento dos equipamentos, relatório fotográfico e quantitativo dos equipamentos.

9.3 A comissão, após o recebimento, parcial ou total, deverá oficializar a autoridade competente, para que providencie o tombamento dos equipamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo, conforme os artigos da lei nº. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo, conforme estabelecido na lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – EXSTINÇÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstos no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. 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 contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de







## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

17.2. 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, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado. Quando for o caso, 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 de acesso baseado em função 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.

17.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

17.4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

17.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, aplicam-se as regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

17.6. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

17.7. A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

17.8. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

17.9. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

17.10. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

17.11. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

17.12. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

17.12. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

17.13. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

17.14. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.15. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

17.15.1. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. \_\_\_\_\_

pena de responsabilização.

17.16. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018.

17.16.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da comarca de Tartarugalzinho-AP, que sobre todos prevalecerá, renunciando as partes qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

### **CLÁUSULA DECIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 02 (dois) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, e pelas testemunhas abaixo.

Tartarugalzinho, 10 de fevereiro de 2026.

**NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

### **TESTEMUNHA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG – \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG - \_\_\_\_\_

