



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari**  
**Palácio Altino Vieira Soares**  
**CNPJ (MF) 34.925.131/0001-00**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



# **PREGÃO ELETRÔNICO**

*007/2024*

## **CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE –SEMSA/PMPBA.

## **OBJETO**

Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO de informática, para atender as demandas da DIVISÃO DE INFORMÁTICA PROGRAMAS E CONVÊNIOS da Rede de Saúde do Município de Pedra Branca do Amapari, para exercício 2024/2025.

## **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 135.440,00 (Cento e trinta e cinco mil quatrocentos e quarenta reais e cinquenta centavos)

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 22/10/2024 às 11h (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço

## **MODO DE DISPUTA:**

Aberto



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari**  
**Palácio Altino Vieira Soares**  
**CNPJ (MF) 34.925.131/0001-00**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ...	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	13
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	13
11. DOS RECURSOS .....	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	14
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	16
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	17



**EDITAL 007/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI – AP**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024**

Processo Administrativo nº 0288/2024 – SEMSA/PMPBA

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari – AP, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sediado(a) RUA RAIMUNDO RODRIGUES DE ALMEIDA, 590, CENTRO, CEP 68945-000, PEDRA BRANCA DO AMAPARI – AP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal 049, de 24 de janeiro de 2024 e Decreto 051 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO de informática, para atender as demandas da DIVISÃO DE INFORMÁTICA PROGRAMAS E CONVÊNIOS da Rede de Saúde do Município de Pedra Branca do Amapari, para exercício 2024/2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** *A licitação será realizada em item, formado por 1 item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** *As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.*

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema de licitações do Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

**3.2.** 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



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari**  
**Palácio Altino Vieira Soares**  
**CNPJ (MF) 34.925.131/0001-00**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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

**3.3.** 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.

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

**3.5.** 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.

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

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

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

**3.6.3.** 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;

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

**3.6.5.** 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;

**3.6.6.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.7.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

**3.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.10.** A vedação de que trata o item 3.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**4.2.1.** 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;

**4.2.2.** 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;

**4.2.3.** não possui 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;

**4.2.4.** 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.

**4.2.5.** declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

**4.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 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, de 2021.

**4.4.1.** 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;

**4.4.2.** nos itens 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por MENOR PREÇO.
- 4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.12. 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.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. *Valor unitário e total do item;*
- 5.1.2. *Marca;*
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para aquisição.



- 5.3.** 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.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.** *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*
- 5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; 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.

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

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 (dez) centavos.



**6.9.** 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 inexecutável.

**6.10.** De acordo com o **ACÓRDÃO TCU N° 948/2024 - PLENÁRIO** Constatou-se que um lance manifestamente inexecutável pode comprometer, restringir ou frustrar a competitividade do processo licitatório. Nesse sentido, o agente de contratação tem a prerrogativa de excluir tal proposta, visando resguardar a Administração de eventuais prejuízos na busca pela proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 21, § 4º, da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022. Sendo assim, o artigo 21, § 4º, da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 estabelece que o agente de contratação deve verificar a exequibilidade das propostas apresentadas e pode excluir aquelas que sejam manifestamente inexecutáveis, a fim de evitar comprometimento da competitividade e resguardar a Administração. A decisão do TCU reflete a necessidade de garantir que as propostas sejam viáveis e que o processo licitatório seja mantido competitivo e justo, protegendo os interesses públicos.

**6.11.** O procedimento seguirá com o modo de disputa aberto.

**6.12.** O modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

**6.12.4.** 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.

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

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

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

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

**6.16.** 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.

**6.17.** 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.19.** 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 em coluna própria 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



**6.19.1.** 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.

**6.19.2.** A mais bem classificada nos termos do subitem 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.

**6.19.3.** 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.

**6.19.4.** 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 se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.20.** 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.

**6.20.1.** 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:

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

**6.20.1.2.** 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;

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

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

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

**6.20.2.1.** 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;

**6.20.2.2.** empresas brasileiras;

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

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

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

**6.21.1.** 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.

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

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



**6.21.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** 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 e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

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

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

**7.2.** 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.

**7.3.** 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 nº 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

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

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

**7.4.** 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, em conformidade com os itens 4.3 e 4.4 deste edital.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



**7.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

**7.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.8.** Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

**7.9.** 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;

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

**7.9.2.** 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.

**7.10.** 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.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

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

**8.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.3.** 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 consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.4.** 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.

**8.4.1.** 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% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

**8.6.** 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.



- 8.7.** 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).
- 8.8.** 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.
- 8.9.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís 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).
- 8.10.** 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).
- 8.10.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.13.** 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):
- 8.13.1.** 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
- 8.13.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14.** 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.
- 8.15.** 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 8.11.1.
- 8.16.** 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.



**8.17.** 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).

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**9.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**9.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**9.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**9.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**9.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

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

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

**10.2.2.** 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.

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

**10.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**10.3.2.** 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.



**10.4.** 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:

**10.4.1.** 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

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

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** 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.

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

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

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

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

**11.5.** 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.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://amapari.ap.gov.br>.

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

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

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

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

**13.1.** 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.

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

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: [cplsemsapmpba@gmail.com](mailto:cplsemsapmpba@gmail.com).

**13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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



#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, a sede da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari – AP e endereço eletrônico <http://amapari.ap.gov.br>
- 14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1.** ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.2.** ANEXO II – Termo de Referência
- 14.11.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.4.** ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.11.5.** ANEXO IV – *DECLARAÇÕES*

Pedra Branca do Amapari/AP , 10 de outubro de 2024

Jaqueline Freitas Nunes de Souza  
Agente de Contratação/Pregoeiro  
Dec. 088/2024



**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0288/2024-SEMSA/PMPBA**

**UNIDADE REQUISITANTE:** DIVISÃO DE INFORMÁTICA PROGRAMAS E /SEMSA

**AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO:**

SERVIDOR(A): Claudenir Vieira de Souza

SERVIDOR(A): Rickson Orion Freitas de Souza

**ATO DE DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS:** Portaria nº 012/2024-SEMSA/PMPBA

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO**

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO de informática, para atender as demandas da DIVISÃO DE INFORMÁTICA PROGRAMAS E CONVÊNIOS da Rede de Saúde do Município de Pedra Branca do Amapari, para exercício 2024/2025.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O presente ETP refere-se a eventual aquisição, pelo prazo de 12 (doze) meses, de materiais de consumo, garantindo a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TI, garantindo a infraestrutura de TI apropriada aos serviços administrativos, aprimorar a gestão de segurança da informação e primar pela satisfação de usuários de TI. A referida aquisição torna-se fundamental considerando que os itens solicitados fazem parte do conjunto de materiais e insumos necessários para a continuidade do serviço de suporte de redes, impressoras da divisão. Possibilitando prestar melhor atendimento aos pacientes e usuários da SEMSA/PMPBA. Dessa forma, é possível reforçar que para os insumos de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação serviços está na aquisição de insumos com ampla cobertura de garantia no que se diz respeito ao item impressoras.

A Divisão de Informática da Rede de Saúde do Município desempenha um papel essencial na manutenção e operação dos sistemas tecnológicos que suportam os serviços de saúde, garantindo a continuidade e eficiência no atendimento à população. Recentemente, foram incorporadas novas impressoras ao patrimônio da rede de saúde, equipamentos que não estavam contemplados no processo licitatório anterior para a aquisição de materiais de consumo. À época da licitação, esses dispositivos ainda não haviam sido adquiridos ou previstos, razão pela qual os materiais necessários para seu funcionamento não foram incluídos na especificação dos itens licitados.

Diante desse cenário, há uma necessidade urgente e justificada de adquirir materiais de consumo específicos, como garrafas de tinta e almofadas esponja feltro para impressora, para garantir o pleno funcionamento dessas novas impressoras. Esses materiais são indispensáveis para a impressão de documentos críticos, como prontuários, receituários, relatórios médicos e outros registros que são vitais para o atendimento eficiente e seguro dos pacientes.

A aquisição desses materiais de consumo é necessária para suprir uma lacuna não prevista anteriormente, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções e evitando prejuízos ao atendimento na rede de saúde. Além disso, a compra imediata desses itens, em complemento ao processo licitatório já realizado, visa otimizar a utilização dos novos equipamentos adquiridos, evitando atrasos que poderiam comprometer a qualidade dos serviços prestados.



Portanto, justifica-se a necessidade de proceder à aquisição dos materiais de consumo mencionados, garantindo a operacionalidade plena das novas impressoras e a continuidade eficiente dos serviços de saúde do município.

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

A presente contratação tem como objetivo adquirir materiais de consumo específicos e necessários para a Divisão de Informática da Rede de Saúde do Município, garantindo o pleno funcionamento das novas impressoras recentemente incorporadas ao parque tecnológico da rede de saúde. Esses materiais são essenciais para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de saúde prestados à população.

A aquisição de materiais de consumo é justificada pela incorporação de novas impressoras, que não estavam previstas no processo licitatório anterior, realizado antes da aquisição desses equipamentos. À época da licitação, os itens específicos necessários para o funcionamento dessas impressoras, como garrafas de tinta e almofadas esponja feltro, não foram incluídos na lista de materiais licitados, uma vez que as impressoras ainda não faziam parte do inventário da Rede de Saúde.

Os materiais de consumo a serem adquiridos devem atender aos seguintes requisitos:

- **Compatibilidade Técnica:** Todos os itens, incluindo garrafas de tinta e almofadas esponja feltro para impressora, devem ser totalmente compatíveis com as especificações técnicas das novas impressoras adquiridas, garantindo seu correto funcionamento e prolongando a vida útil dos equipamentos.
- **Qualidade dos Produtos:** Os materiais devem ser de alta qualidade, assegurando impressões nítidas e duráveis, especialmente para documentos críticos como prontuários médicos e receitas. A qualidade deve atender aos padrões exigidos para documentos oficiais de saúde.
- **Garantia de Fornecimento:** O fornecedor deverá assegurar a entrega contínua dos materiais conforme as necessidades da Rede de Saúde, evitando a interrupção dos serviços de impressão e garantindo o atendimento ininterrupto nas unidades de saúde.

**Critérios de Seleção do Fornecedor:** O processo de contratação deve observar os seguintes critérios:

- **Legalidade e Transparência:** A contratação deve ser conduzida em estrita conformidade com a legislação vigente, garantindo transparência em todas as etapas do processo, desde a seleção dos fornecedores até a entrega dos materiais.
- **Relação Custo-Benefício:** A escolha do fornecedor deverá considerar a melhor relação custo-benefício, priorizando a qualidade dos materiais e a capacidade do fornecedor de cumprir com os prazos e quantidades requisitadas, além do preço ofertado.
- **Confiabilidade e Capacidade Técnica:** O fornecedor deve demonstrar capacidade técnica comprovada para atender às demandas da Rede de Saúde, incluindo a possibilidade de fornecer os materiais de forma contínua e eficiente, conforme a necessidade.
- **Impacto Esperado e Finalidade da Contratação:** A aquisição desses materiais de consumo é fundamental para garantir que as novas impressoras operem de forma eficaz e sem interrupções, contribuindo diretamente para a manutenção da qualidade e da eficiência dos serviços de saúde. A continuidade no fornecimento desses materiais é essencial para evitar qualquer impacto negativo no atendimento à população, especialmente em atividades que dependem da impressão de documentos clínicos e administrativos.

A contratação dos materiais de consumo se faz necessária e justificada pela incorporação de novos equipamentos à Rede de Saúde do Município, não contemplados na licitação anterior. A medida visa assegurar o funcionamento ininterrupto e eficiente dos serviços de saúde, alinhando-



se aos princípios da economicidade, legalidade e transparência, e garantindo a melhor aplicação dos recursos públicos.

#### **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, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

- I- O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- II- Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- III- Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
- IV- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- V- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- VI- A aquisição de insumos e material de informática tem o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
- VII- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

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

A solução proposta para a aquisição de materiais de consumo destina-se a suprir as necessidades operacionais das novas impressoras recentemente adquiridas pela Secretaria de Saúde do Município. Essa aquisição visa garantir a plena funcionalidade e a eficiência desses equipamentos, que desempenham um papel crucial na emissão de documentos essenciais para a gestão e a operação das unidades de saúde.

**Aquisição Integrada de Materiais de Consumo:** A solução abrange a compra integrada de diversos materiais de consumo necessários para o funcionamento contínuo das novas impressoras, incluindo toners, cartuchos de tinta, papéis comuns e especiais, bem como peças de reposição e kits de manutenção. Esses materiais são indispensáveis para garantir que as impressoras operem sem interrupções, permitindo a impressão de prontuários médicos, receitas, relatórios e outros documentos fundamentais para o atendimento nas unidades de saúde.

**Compatibilidade e Qualidade dos Materiais:** Todos os materiais de consumo a serem adquiridos são compatíveis com as especificações técnicas das impressoras recentemente incorporadas ao parque tecnológico da rede de saúde. A qualidade desses insumos é primordial para assegurar impressões nítidas e duráveis, evitando falhas técnicas e a necessidade de manutenção frequente. A aquisição desses materiais de alta qualidade também contribui para a longevidade dos equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento por um período mais longo.



**Garantia de Fornecimento Contínuo:** A solução inclui a contratação de fornecedores que possam garantir o fornecimento contínuo e regular dos materiais de consumo, conforme as necessidades das unidades de saúde. Esse aspecto é fundamental para evitar interrupções nos serviços de impressão, o que poderia comprometer o atendimento à população. A aquisição será planejada de forma a manter um estoque adequado, prevenindo a falta de insumos críticos.

**Integração com as Demandas Operacionais:** A solução foi desenvolvida considerando as demandas operacionais específicas da Rede de Saúde do Município. As quantidades estimadas de cada item foram baseadas no volume médio de documentos impressos e na capacidade das novas impressoras. Isso assegura que a solução atenda de maneira eficiente às necessidades diárias das unidades de saúde, sem desperdícios ou escassez de materiais.

**Sustentabilidade e Eficiência:** Além de atender às necessidades operacionais, a solução busca promover a eficiência e a sustentabilidade no uso dos recursos. A escolha de materiais de consumo com maior durabilidade e a implementação de práticas de gestão que minimizem o desperdício são aspectos importantes para garantir uma operação mais sustentável e econômica, alinhada com as políticas públicas de responsabilidade socioambiental.

**Suporte e Manutenção Preventiva:** Como parte da solução global, está prevista a aquisição de kits de manutenção preventiva e peças de reposição. Essa medida visa assegurar que as impressoras permaneçam em pleno funcionamento ao longo do tempo, com a realização de manutenções periódicas e a substituição de componentes que apresentem desgaste, evitando paradas inesperadas e prolongando a vida útil dos equipamentos.

A solução como um todo para a aquisição de materiais de consumo é essencial para garantir a operacionalidade eficiente das novas impressoras adquiridas pela Secretaria de Saúde do Município. Ao integrar a compra de insumos compatíveis e de alta qualidade, assegurar o fornecimento contínuo e planejar a manutenção preventiva, a solução visa a continuidade dos serviços de saúde, garantindo que as unidades possam atender a população de maneira eficaz e ininterrupta.

## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa das quantidades necessárias para a aquisição de materiais de consumo destinados às novas impressoras adquiridas pela Secretaria de Saúde do Município foi realizada com base nas demandas operacionais das unidades de saúde, considerando o volume médio de documentos impressos e a capacidade técnica dos equipamentos. Essas impressoras são essenciais para a emissão de prontuários médicos, receitas, relatórios e outros documentos críticos para o funcionamento das unidades de saúde.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MÉDIA UNIT	MÉDIA TOTAL
1	GARRAFA DE TINTA T544 PRETO PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250.	UND	500	R\$ 83,00	R\$ 41.500,00
2	GARRAFA DE TINTA T544 MAGENTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250	UND	300	R\$ 76,27	R\$ 22.881,00
3	GARRAFA DE TINTA T544 AMARELO PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250	UND	300	R\$ 77,93	R\$ 23.379,00
4	GARRAFA DE TINTA T544 CIANO PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250	UND	300	R\$ 76,27	R\$ 22.881,00
5	ALMOFADA ESPONJA FELTRO PARA IMPRESSORA EPSON L-3250	UND	400	R\$ 62,00	R\$ 24.800,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 135.441,00</b>	



## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Na presente aquisição, a regra a ser observada pela Administração é a do parcelamento do objeto, ou seja, deverá ser licitada por item, já que o objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

A aquisição de materiais de consumo está diretamente relacionada e interdependente com outras contratações realizadas recentemente pela Secretaria de Saúde do Município, especialmente a aquisição de novas impressoras que foram incorporadas ao parque tecnológico da Rede de Saúde. Essas contratações, que envolvem a compra de equipamentos essenciais para o funcionamento das unidades de saúde, exigem a aquisição complementar de insumos específicos para garantir a plena operação e eficácia dos novos dispositivos.

**1.** A Secretaria de Saúde do Município realizou recentemente a aquisição de novas impressoras para as unidades de saúde, com o objetivo de modernizar e ampliar a capacidade de atendimento e gestão de documentos. Essas impressoras são essenciais para a emissão de prontuários médicos, receitas, relatórios e outros documentos fundamentais para o funcionamento diário das unidades de saúde.

**2.** Para que as impressoras recém-adquiridas possam operar de forma eficiente e contínua, é necessário o fornecimento de materiais de consumo específicos, como toners, cartuchos de tinta, papéis especiais e outros insumos compatíveis com as características técnicas dos equipamentos. A ausência desses materiais comprometeria a utilização plena das impressoras, impactando negativamente os serviços prestados à população.

**3.** A aquisição dos materiais de consumo está diretamente vinculada à contratação das novas impressoras. Sem esses insumos, as impressoras não poderão ser utilizadas de maneira efetiva, o que prejudicaria a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde. Portanto, a aquisição dos materiais de consumo é uma medida complementar e indispensável para garantir o retorno sobre o investimento realizado na compra das impressoras.

**4.** A contratação dos materiais de consumo, em conjunto com a aquisição das impressoras, visa assegurar a continuidade e a integração dos serviços de saúde do município, permitindo que as unidades de saúde operem com toda a capacidade necessária para atender à população de forma ágil e eficiente. A sinergia entre essas contratações é crucial para a plena operacionalidade das unidades de saúde.

As contratações correlatas e interdependentes para a aquisição de materiais de consumo e impressoras recém-adquiridas pela Secretaria de Saúde do Município são essenciais para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços de saúde. A integração dessas aquisições assegura que as unidades de saúde possam desempenhar suas funções de maneira eficiente, com os insumos necessários para a emissão de documentos críticos, contribuindo para a melhoria da gestão e do atendimento à população.

## **10. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], haja vista que o município não elaborou o plano para o ano em epígrafe.

Neste contexto, o dimensionamento desta contratação segue a programação anual da secretaria de Saúde.



### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A aquisição dos materiais de consumo para a Divisão de Informática da Rede de Saúde do Município visa alcançar os seguintes resultados:

- 1.** Garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados nas unidades de saúde do município. Com a aquisição dos materiais de consumo necessários, será possível assegurar o pleno funcionamento das novas impressoras e outros dispositivos, evitando qualquer interrupção nos processos administrativos e clínicos que dependem da impressão de documentos essenciais, como prontuários médicos, receitas, relatórios e demais registros.
- 2.** Assegurar que todos os documentos emitidos pelas unidades de saúde sejam de alta qualidade, legíveis e adequados às exigências normativas. Isso contribuirá diretamente para a manutenção da qualidade no atendimento aos pacientes, permitindo que os profissionais de saúde acessem informações críticas com clareza e precisão.
- 3.** Promover o uso racional e eficiente dos recursos públicos ao realizar uma aquisição planejada e específica para as necessidades atuais da Rede de Saúde. A obtenção dos materiais de consumo necessários para as novas impressoras evitará desperdícios e gastos adicionais que poderiam ocorrer caso os equipamentos fossem subutilizados ou ficassem inoperantes por falta de insumos.
- 4.** Garantir que a Rede de Saúde do Município esteja em conformidade com as exigências legais e regulatórias, especialmente em relação à manutenção de registros médicos e outros documentos obrigatórios. A aquisição dos materiais de consumo necessários permitirá que as unidades de saúde continuem operando dentro dos padrões estabelecidos, sem comprometer a integridade e a legalidade dos serviços prestados.
- 5.** Facilitar a gestão da informação nas unidades de saúde, garantindo que todas as impressoras e dispositivos de TI estejam plenamente operacionais. Isso resultará em uma maior agilidade na emissão e distribuição de documentos, contribuindo para a eficiência dos processos internos e para a tomada de decisões mais rápida e informada por parte dos gestores e profissionais de saúde.
- 6.** Minimizar os riscos operacionais associados à falta de insumos necessários para o funcionamento das impressoras e outros equipamentos tecnológicos. A aquisição tempestiva desses materiais contribuirá para a estabilidade das operações, prevenindo falhas que poderiam resultar em atrasos no atendimento ou na incapacidade de gerar documentos cruciais.

A aquisição dos materiais de consumo para a Divisão de Informática da Rede de Saúde do Município permitirá atingir resultados fundamentais para a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços de saúde. Esses resultados englobam desde a manutenção da qualidade no atendimento até a otimização dos recursos públicos, garantindo que as unidades de saúde possam operar de maneira contínua e eficaz, sempre em conformidade com as normas vigentes.

### **12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Por se tratar de aquisição que acontece anualmente e por ser material de consumo, não se faz necessária nenhuma adequação.

### **13. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A aquisição de materiais de consumo, como tinta, almofada e outros insumos necessários para o funcionamento das novas impressoras da Rede de Saúde do Município, pode ter impactos ambientais relevantes. Esses impactos devem ser considerados e mitigados por meio de práticas sustentáveis e de uma gestão consciente dos recursos. Abaixo, estão descritos os possíveis impactos ambientais associados a essa aquisição:

- 1.** Geração de Resíduos Sólidos:



- Tintas ou Cartuchos Usados: O descarte inadequado de cartuchos de tinta e toners esgotados pode gerar uma quantidade significativa de resíduos sólidos não biodegradáveis. Esses itens contêm plásticos e metais que, se não forem reciclados ou descartados corretamente, podem poluir o solo e a água.

**2. Emissões de Carbono Associadas à Produção e Transporte:**

- Produção de Materiais de Consumo: A fabricação de cartuchos de tinta envolve processos industriais que emitem gases de efeito estufa (GEE), como dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), contribuindo para as mudanças climáticas.
- Transporte de Materiais: O transporte dos materiais de consumo das fábricas para os centros de distribuição e, posteriormente, para as unidades de saúde, gera emissões de carbono, especialmente se forem utilizados meios de transporte movidos a combustíveis fósseis.

**3. Consumo de Recursos Naturais:**

- Tintas ou Cartuchos: A produção de toners e cartuchos de tinta requer petróleo e outros recursos naturais para a fabricação de plásticos e pigmentos. A extração e o processamento desses recursos têm impactos ambientais, incluindo poluição e degradação do meio ambiente.

**4. Poluição Tóxica:**

- Substâncias Químicas: Cartuchos de tinta e toners contêm substâncias químicas que podem ser tóxicas se não forem manuseadas ou descartadas corretamente. O vazamento de essas substâncias no meio ambiente pode contaminar solos e corpos d'água, afetando ecossistemas locais.

**5. Impacto sobre a Biodiversidade:**

**Medidas de Mitigação:**

Para minimizar os impactos ambientais associados à aquisição de materiais de consumo, é recomendável implementar as seguintes medidas:

- Programa de Reciclagem: Implementar um programa de coleta e reciclagem de cartuchos de tinta e toners nas unidades de saúde, garantindo o descarte adequado e a reutilização de materiais sempre que possível.
- Uso de Materiais Sustentáveis: Priorizar a compra de papel reciclado e de cartuchos e toners que sejam fabricados com materiais recicláveis ou de fontes sustentáveis. Isso pode reduzir o consumo de recursos naturais e minimizar a pegada de carbono associada à produção.
- Eficiência no Uso de Recursos: Promover a conscientização sobre o uso eficiente de papel e impressões, incentivando práticas como impressão em frente e verso e a digitalização de documentos sempre que possível, para reduzir o consumo de papel.
- Compra Responsável: Selecionar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações, como o uso de energias renováveis e o cumprimento de normas ambientais rigorosas na produção de materiais.

Os impactos ambientais decorrentes da aquisição de materiais de consumo para as novas impressoras da Rede de Saúde do Município podem ser significativos, mas há diversas estratégias que podem ser adotadas para mitigá-los. A implementação de práticas sustentáveis, a escolha de fornecedores responsáveis e a gestão eficiente dos recursos são fundamentais para reduzir esses impactos e promover uma operação mais ecológica e sustentável nas unidades de saúde.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari**  
**Palácio Altino Vieira Soares**  
**CNPJ (MF) 34.925.131/0001-00**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



#### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Esta equipe de planejamento **declara viável a contratação**, em virtude de ser imprescindível a aquisição dos materiais odontológicos que serão utilizados nas atividades fins do CEO/SEMSA, em cumprimento da sua missão institucional e finalidade pública.

Pedra Branca do Amapari, 23 de agosto de 2024.

Equipe de Planejamento  
Claudenir Vieira de Souza  
Rickson Orion Freitas de Souza  
Portaria 012/2024-SEMSA/PMPBA

Danilo Paranhos Pereira Nazário  
Chefe da Divisão de Informática Programas e Convênios - SEMSA/PMPBA  
Decreto nº 440/2019-PMPBA



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o competente Termo de Referência e  
AUTORIZO o procedimento licitatório nos termos da  
Lei nº 4.133/21.

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Ana Claudia Pimentel Costa**  
Secretária Municipal de Pedra Branca do Amapari  
Decreto nº 477/2019-PMPBA

### **1. DO OBJETO:**

**1.1** A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO de informática, para atender as demandas da DIVISÃO DE INFORMÁTICA PROGRAMAS E CONVÊNIOS da Rede de Saúde do Município de Pedra Branca do Amapari para exercício 2024/2025, de acordo com as características mínimas descritas no Anexo, deste Termo de Referência.

### **2. FUNDAMENTO LEGAL:**

**2.1** Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Municipal nº 049/2024, Municipal nº 050/2024, Municipal nº 051/2024.

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

**3.1** A Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Branca do Amapari, tem como objetivo adquirir materiais de consumo específicos e necessários para a Divisão de Informática da Rede de Saúde do Município, garantindo o pleno funcionamento das novas impressoras recentemente incorporadas ao parque tecnológico da rede de saúde. Esses materiais são essenciais para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de saúde prestados à população.

**3.2.** consumo se faz necessária e justificada pela incorporação de novos equipamentos à Rede de Saúde do Município, não contemplados na licitação anterior. A medida visa assegurar o funcionamento ininterrupto e eficiente dos serviços de saúde, alinhando-se aos princípios da economicidade, legalidade e transparência, e garantindo a melhor aplicação dos recursos públicos.

**3.2.** Aumentar a abrangência do serviço, alcançando áreas que atualmente possuem acesso limitado.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES:**

**4.1** Os itens, descritos de acordo com suas especificações técnicas, e os quantitativos são os constantes do anexo deste Termo de Referência.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**5.1** As propostas deverão ser apresentadas contendo as especificações dos itens ofertados.

**5.1.1** A Licitante que apresentar proposta de menor preço **deverá apresentar uma amostra do produto ou prospecto**, a fim de possibilitar a sua identificação e qualificação no ato da avaliação técnica e subsidiar a conferência no ato do recebimento.

### **6. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:**

**6.1** Os itens deverão ser entregues à Comissão devidamente instituída para recebimento dos lotes constantes no anexo deste Termo, na Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Branca do Amapari,



situada no endereço Rua Raimundo Rodrigues de Almeida, 590, Centro, CEP 68945-000, em dias úteis, no horário de 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00.

**6.2** Os itens deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

**6.3** Quando for o caso, os volumes contendo os medicamentos, insumos e correlatos deverão estar identificados externamente com os dados constantes da nota fiscal/fatura e o endereço de entrega.

## **7. DO PRAZO DE ENTREGA:**

**7.1** O prazo para entrega dos itens será de 30 (quarenta e cinco) dias corridos que serão contados a partir do recebimento pela Contratada da Nota de Empenho expedida pela SEMSA, o qual deverá ser retirado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de convocação da empresa.

## **8. METODOLOGIA DE AQUISIÇÃO DO OBJETO:**

**8.1.** A Contratação do objeto deste Termo dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos);

**8.2.** Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em virtude de se tratar de objeto que, pelas características, há necessidade de contratações frequentes, cuja entrega ocorrerá de forma parcelada, conforme estatui art. 58º, do Decreto Municipal n.º 049/2024-PMPBA, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preço, conforme disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração;

## **9. DO RECEBIMENTO:**

**9.1.** Os veículos tipo (motocicleta) serão recebidos, no prazo de 30(trinta) dias, pelo fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**9.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**9.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**9.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**9.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**9.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**9.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**9.8.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



**9.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

**9.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**9.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.12.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**9.13.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**9.14.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**9.15.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**9.16.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**9.17.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**9.18.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**9.19.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.20.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**9.21.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.



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

**10.5.** 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.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO.**

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

## **12. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**12.1.** 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 (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).

**12.2.** 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; (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).

## **13. DO GESTOR DO CONTRATO**

**13.1.** 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 empenho, 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. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV**).

**13.2.** 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. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II**).

**13.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III**).

**13.4.** 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. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII**).

**13.5.** 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, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X**).



**13.6.** 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).**

**13.7.** 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.

## **14. DA LIQUIDAÇÃO**

**14.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.**

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

**14.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**14.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**14.15.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.**

**14.16.** 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**).

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

**14.18.** 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.



**14.19.** 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.

**14.20.** 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.

## **15. PRAZO DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **16. FORMA DE PAGAMENTO.**

**16.1.** *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

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

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

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

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

### **17. CESSÃO DE CRÉDITO.**

**17.1.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**17.2.** *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

**17.3.** A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**17.4.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

**17.5.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico



de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

**17.6.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**18.1.** 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

### **18.2. Regime de execução**

**18.2.1.** O regime de execução do contrato será menor preço por item.

### **Exigências de habilitação**

**18.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

**18.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

**18.21. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

**18.26.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**18.31.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

**18.33.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**15.1.1.** - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**15.1.2.** - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e



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

**15.1.4.** - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**18.34.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**18.35.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**18.36.** *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

### **Qualificação Técnica**

**18.37.** *As Licitantes deverão comprovar por meio de um ou mais atestado de capacidade técnico fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que possuem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme art. 67, inc. II, da Lei 14.133/21;*

**18.38.** *Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.*

### **19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

**19.1.** *O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

**19.2.** *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato*

**19.3.** *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

**19.3.1.** *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

**19.3.2.** *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

**19.3.3.** *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

**19.3.4.** *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*



## **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**20.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari – AP.

## **21. DO TRANSPORTE DOS ITENS:**

**21.1.** São de inteira responsabilidade da Contratada o transporte dos itens até o local designado no Tópico 6.1 deste Termo de Referência.

Pedra Branca do Amapari/AP, 23 de agosto de 2024.

Ana Claudia Pimentel Costa  
Secretária Municipal de Saúde - SEMSA  
Decreto nº 477/2019-PMPBA

Danilo Paranhos Pereira Nazário  
Chefe da Divisão de Informática Programas e Convênios - SEMSA/PMPBA  
Decreto nº 440/2019-PMPBA

Equipe de Planejamento  
Claudenir Vieira de Souza  
Rickson Orion Freitas de Souza  
Portaria 012/2024-SEMSA/PMPBA



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari**  
**Palácio Altino Vieira Soares**  
**CNPJ (MF) 34.925.131/0001-00**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO E REFERÊNCIA</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	GARRAFA DE TINTA T544 PRETO PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250.	UND	500
2	GARRAFA DE TINTA T544 MAGENTA PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250	UND	300
3	GARRAFA DE TINTA T544 AMARELO PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250	UND	300
4	GARRAFA DE TINTA T544 CIANO PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L-3250	UND	300
5	ALMOFADA ESPONJA FELTRO PARA IMPRESSORA EPSON L-3250	UND	400

Ana Claudia Pimentel Costa  
Secretária Municipal de Saúde - SEMSA  
Decreto nº 477/2019-PMPBA

Danilo Paranhos Pereira Nazário  
Chefe da Divisão de Informática Programas e Convênios - SEMSA/PMPBA  
Decreto nº 440/2019-PMPBA

Equipe de Planejamento  
Claudenir Vieira de Souza  
Rickson Orion Freitas de Souza  
Portaria 012/2024-SEMSA/PMPBA



**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n. ..../20.....** objetivando a **aquisição de** ..... que entre si celebram o ....., por meio da ..... e a empresa

O ....., por meio da ....., pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n. ...., estabelecida no ....., nesta Capital, neste ato representada pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria/Resolução nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no *DOM* de .... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

**1.1.** O objeto do presente Contrato é o Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO de informática, para atender as demandas da DIVISÃO DE INFORMÁTICA PROGRAMAS E CONVÊNIOS da Rede de Saúde do Município de Pedra Branca do Amapari, para exercício 2024/2025, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Documentação de Habilitação e Proposta de Preços do contratado;

**1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.3.** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART. 92, III)**

**2.1.** O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 049/2024 de 24 de janeiro de 2024.

**2.2.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO (ART. 92, IV)**

**3.1.** O serviço deverá ser executado PARCELADA, COM O APONTAMENTO DAS DATAS, OU CONFORME DEMANDA, conforme descrito no item 18.2.1 do Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE (ART. 92, V)**

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 92, V)**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos nos itens 15 e 16 do Termo de Referência.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)**

**7.1.** As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta do Fundo Municipal de Saúde.

**7.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

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

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

**9.1** São obrigações do Contratante:

**9.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

**9.1.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

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



**9.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo Contratante.

**9.1.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

**9.1.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

**9.1.8** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**9.1.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis

**9.1.11** Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.1.12** 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.

**9.2** Com relação à obrigação delineada no subitem 9.1.9 deste termo de referência, a Administração terá o prazo de 10 (dez), a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

### **10.1 São obrigações da contratada**

**10.1.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório 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:

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

**10.1.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços e bens [quando for o caso] nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.4** Responsabilizar-se 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;



10.1.5 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;

10.1.6 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.8 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;

10.1.9 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);

10.1.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.11 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das exigências deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.14 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;

10.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.16 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 n.º 14.133, de 2021;

10.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.1.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**10.2** Com relação à obrigação delineada no subitem 10.1.9 deste contrato, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

**12.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 12 do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES**

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

**13.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

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

**14.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado os dispostos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

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

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

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

**15.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**15.3.** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou



ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari está exposto.

**15.4.** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**15.4.1.** A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**15.4.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**15.5.** A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari, mediante solicitação.

**15.5.1.** A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

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

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

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

**15.8.** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

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

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



**15.10.** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari para as finalidades pretendidas neste contrato.

**15.11.** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no site da Prefeitura de Pedra Branca do Amapari – AP na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO E DA CONCILIAÇÃO (ART. 92, §1º)

**17.1** Fica eleito o foro da Comarca de Pedra Branca do Amapari – AP, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

1-

2-



**ANEXO IV**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

*ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA*  
 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O(A) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS com sede no(a) .....,  
 ....., PEDRA BRANCA DO AMAPARI – AP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº  
 ....., neste ato representado(a) pelo(a) Senhora: .....,  
 nomeado(a) pela Dec nº ...../....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão,  
 na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2024., publicada no ..... de ...../...../202.....,  
 processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e  
 qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s)  
 cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação XXXXXX, sujeitando-se as partes às  
 normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de  
 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**21. DO OBJETO**

**21.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO de informática, para atender as demandas da DIVISÃO DE INFORMÁTICA PROGRAMAS E CONVÊNIOS da Rede de Saúde do Município de Pedra Branca do Amapari, para exercício 2024/2025, especificado no Termo de Referência, anexo ao Pregão Eletrônico nº xxxx/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**22. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**22.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
X	ificação	Marca	Modelo	nidade	valor Un	valor Total

**22.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**23. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**23.1.** O órgão gerenciador será o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS....



#### **24. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

**24.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**24.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**24.1.2.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**24.1.3.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**24.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**24.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**24.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**24.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**24.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

**24.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**24.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**24.8.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

**24.9.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



## **25. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**25.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no site da Prefeitura de Pedra Branca do Amapari/AP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**25.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**25.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**25.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**25.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**25.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**25.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**25.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

**25.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**25.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**25.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

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

**25.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**25.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**25.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 25.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



**25.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

**25.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 29.

**25.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no site da Prefeitura de Pedra Branca do Amapari e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**25.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**25.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**25.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**25.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 25.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**25.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

**25.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**25.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**25.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **26. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**26.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**26.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



**26.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**26.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**26.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**26.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **27. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**27.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**27.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**27.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**27.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**27.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**27.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**27.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**27.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 29.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



**27.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

**27.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 29.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**27.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 27.2 e no item 27.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**27.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **28. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**28.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**28.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**28.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**28.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**28.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**28.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**28.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**28.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**28.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 28.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



## **29. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**29.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**29.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**29.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**29.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**29.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**29.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**29.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 29.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**29.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**29.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**29.4.1.** Por razão de interesse público;

**29.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**29.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **30. DAS PENALIDADES**

**30.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

**30.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**30.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



**30.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **31. CONDIÇÕES GERAIS**

**31.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *ANEXO AO EDITAL*

**31.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

#### Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**ANEXO**

**Cadastro Reserva**

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	<i>Marca</i> <i>(se exigida no edital)</i>	<i>Modelo</i> <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia ou validade</i>
X								

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	<i>Marca</i> <i>(se exigida no edital)</i>	<i>Modelo</i> <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia ou validade</i>
X								



## **ANEXO V – DECLARAÇÕES ÚNICA**

**DECLARAMOS**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. Até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Lei nº 14.133/21.
2. Declaro que tenho pleno conhecimento e atendo a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos da Lei 14.133/21
3. Aceitamos as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
4. Que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
5. Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
6. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 6.1 Ficam legalmente dispensadas de apresentar Declaração de Cumprimento da Cota Aprendizagem -DCCA as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP
7. Que não constam em nossos quadros societários colaboradores do (a) órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;
8. Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.
9. Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como (Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo), estando aptos a usufruirmos do tratamento diferenciado, não nos enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014,



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari**  
**Palácio Altino Vieira Soares**  
**CNPJ (MF) 34.925.131/0001-00**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores;

10. Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;

11. Que estamos plenamente cientes do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la. Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.