



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 007/2026-PMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 –SEMADP/PMP**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA – PMP/AP, por intermédio deste Pregoeiro subscrito, designado pelo Decreto Municipal nº 008/2024-GAB/PMP, de 16 de janeiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que o realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com modo de disputa **ABERTO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 009/2024-GAB/PMP, do Decreto Municipal nº 010/2024-GAB/PMP, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Municipal nº 092/2014-PMP, aplicando-se, subsidiariamente, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos correlatos ao objeto da licitação e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA (HORA DE BRASÍLIA)

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09H00MIN, DO DIA 10/06/2026**
- **FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09H00MIN, DO DIA 22/06/2026.**
 - **ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 09H00MIN, DO DIA 22/06/2026.**
 - **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09H00MIN, DO DIA 22/06/2026.**
 - **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº: 1094161.**

NOTA: caso não haja expediente no dia da abertura da presente licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data apazada, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo endereço eletrônico e horário Estabelecidos.

ENDEREÇO: As propostas de preços e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores e notebooks, visando atender a necessidade da administração em geral, Secretarias Municipais e Fundos municipais do Município de Pracuúba/Ap., conforme quantidades e especificações constantes no Termo Referência – ANEXO II do Edital.

2. DA DESPESA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (**Licitações-e**), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. Os interessados em se credenciar no aplicativo (**Licitações-e**) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: **0800 729 0500**, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção "introdução às regras do jogo" do sítio www.licitacoes-e.com.br.

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

3.5. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro e equipe de apoio, com apoio técnico e operacional do Banco do Brasil S/A (BB – licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.1.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.1.3. Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2011;

4.3.1.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.1.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 4.4.1.2.** 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.
- 4.4.1.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.1.4.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.1.5.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.1.6.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.1.7.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.1.8.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.1.9.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.6.** Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.
- 4.7.** Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.
- 4.8.** Não será permitida a participação de licitantes 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.
- 4.9.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.10.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, 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.
- 4.11.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.
- 4.12.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 4.13.** É vedada a participação do órgão ou entidade promotora da licitação em mais de uma ata de registro de preços com o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no respectivo edital.

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ANEXO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, EXCLUSIVAMENTE, por meio do sistema gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br sua proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

5.2. Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante melhor classificado na fase de lances, conforme item "10" deste edital.

5.3. O envio da proposta de preços e dos documento de habilitação ocorrerá por meiode chave de acesso e senha.

5.4. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.**

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR

6.1. O licitante deverá preencher sua proposta de preço em campo próprio do sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço www.licitacoes-e.com.br, com preenchimento os seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item, **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula; 6.1.2. Marca/Fabricante, conforme Termo de Referência.**

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60(sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será **desclassificada a proposta cadastrada diretamente no sistema que identifique o licitante.**

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do ITEM (Quantidade x Valor unitário R\$).**

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um real).**

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

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

7.16. 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.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

7.21. 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.

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) 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;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. 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.

7.28. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

definido pela Administração.

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.3. a) SICAF;

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

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

8.2.1. 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.

8.2.2. 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).

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

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

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

8.6. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.7. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.8. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentos complementares** em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o **prazo de 2 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. nº 10.024/2019.

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

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

8.12. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **amostra**, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

8.13. O pregoeiro informará em sua convocação, o local de entrega e realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.13.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes no Termo de Referência;

8.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.13.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, **não gerando direito a ressarcimento**.

8.13.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.16. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

8.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cni.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.2. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- j) Licença (Alvará de Localização) de Funcionamento atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho conforme artigo 5º, parágrafo único da portaria 1421/2014 do MTE, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida pelo cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

9.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- c) Certidão Simplificada e específica, de todos os atos averbados, emitida pela junta comercial do domicílio ou sede da empresa licitante, datados dos últimos 30 (trinta) dias, exceto para as empresas classificadas como MEI.

9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.13.1. As empresas, deverão comprovar, no ato da licitação referente à qualificação técnica, os seguintes documentos:

- a) Um ou mais atestado de capacidade (ou declaração equivalente), em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviço conforme a características e semelhança ao objeto deste certame;
- b) Alvará Municipal de localização e funcionamento da licitante, expedido pela prefeitura Municipal (sede da licitante), em vigor na data da abertura do certame.
- c) Alvará do corpo de bombeiros da sede da licitante, caso não haja na sede do licitante, poderá ser de outro município mais próximo da sede da licitante, em vigor na data da abertura do certame.

9.14. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração Unificada – **ANEXO IV**;
- b) Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO V**;
- c) Que sua proposta foi elaborada de forma independente e atuação anticorrupção, conforme **ANEXO VI**;
- d) Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal, conforme **ANEXO VII**;
- e) Proposta de Preços, conforme **ANEXO III**.

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

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

9.17. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 9.20.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.21.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.22.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.23.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br, sob pena de desclassificação, e a mesma deverá:

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

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

10.2. QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO, O LICITANTE MELHOR CLASSIFICADO, DEVERÁ ENCAMINHAR SUA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL, ACOMPANHADA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, NO PRAZO DE 3 (TRÊS) HORAS, PELO SISTEMA INFORMATIZADO DA LICITAÇÃO.

10.2.1. O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo constante do subitem 10.2.1 deste edital ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

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

10.2.3. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso.

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

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

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

10.3. Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexados) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 5.1 deste edital.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de **30 (trinta) minutos** em sessão pública, **manifestar a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais razões, **em campo próprio do sistema.**

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.1.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: **sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.**

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo **sistema eletrônico** gerenciador da licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema gerenciador da licitação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução do objeto será solicitada à contratada para a prestação do serviço no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao produto requisitado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

14.2. A prestação dos serviços e o fornecimento das peças será realizada sob o regime de execução indireta, por demanda, com acionamento mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme necessidade dos Órgãos demandantes, durante o prazo de vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.3. A contratada deverá executar os serviços exclusivamente mediante solicitação formal da Administração Municipal, por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida pela gestão ou coordenação administrativa.

14.4. Cada OS deverá conter:

- A) Identificação do problema ou demanda;
- B) Equipamento afetado;
- C) Local de atendimento;
- D) Data da solicitação;
- E) Prazo para atendimento (definido abaixo);
- F) Autorização da autoridade competente da Administração Municipal de Pracuúba/AP.

14.5. O prazo máximo para início do atendimento técnico será de até 24 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela gestão ou coordenação administrativa.

14.6. O prazo para conclusão do serviço dependerá da complexidade do problema e da eventual necessidade de substituição de peças, mas não deverá exceder 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Administração.

RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) designado (a), que:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na Ordem de Serviço (OS).
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Ordem de Serviço (OS), e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

14.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues/prestados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

14.10. Para a comprovação da prestação/aquisição será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade e qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com este termo de Referência e Ordem de Serviço (OS), sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preço sem até 05 (cinco) dias contados da data de recebimento da convocação.

15.2. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificativo e aceite pela Administração.

15.3. A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município - DOM, incluídas eventuais prorrogações, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.4. É vedado efetuar acréscimos nos **quantitativos** fixados pela Ata de Registro de Preços.

15.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- a) 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 (revisão);
- b) 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 (fato da administração).

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

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

16.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecidas;

16.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

16.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar como Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda

17.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

17.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

17.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da Contratante:

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

18.3. Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

18.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

18.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

19. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

19.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

19.2. O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal/Fatura em nome da Prefeitura de Pracuúba CNPJ. Nº 34.925.222/0001-37, e discriminar os preceituais e os valores dos tributos e que estiver obrigada a recolherem razão de norma legal.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

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

19.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

19.7. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa:
 - b.1) compensatória; e
 - b.2) mora.
- c) impedimento de licitar e contratar junto ao Município;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- d) a reincidência.

20.5. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

20.5.1. Para efeito de reincidência:

- a) considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- b) não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;
- c) não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

20.6. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) reparar o dano antes do julgamento;
- d) confessar a autoria da infração.

20.6.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em Lei ou já tenha sido reabilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

20.7. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta quando houver o descumprimento de pequena relevância ou inexecução parcial de obrigação contratual, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.8. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas dispostas no item "20.1.", observando os seguintes parâmetros:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a.1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a.2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

d.1) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

d.2) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

d.3) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d.4) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

d.5) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

d.6) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

d.7) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d.8) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

20.9. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

b) descontado do valor da garantia prestada;

c) cobrado judicialmente.

20.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas seguintes infrações, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observando-se os parâmetros abaixo estabelecidos:

a) até 02 (dois) anos se dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao acionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

b) até 03 (três) anos se der causa à inexecução total do contrato.

c) até 02 (dois) meses se deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

d) até 04 (quatro) meses se não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

e) até 04 (quatro) meses se não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

f) até 01 (um) ano se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, será aplicada aos responsáveis pelas seguintes infrações, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros abaixo estabelecidos:

a) até 04 (quatro) anos, caso seja apresentado declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

b) até 06 (seis) anos, se fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

c) até 06 (seis) anos, se comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

d) até 05 (cinco) anos, se praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

e) até 06 (seis) anos, se praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.11.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item "20.11." deste edital, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até **03 (três) dias** úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail cpl.pracuuba@gmail.com.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico e-mail cpl.pracuuba@gmail.com.

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

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitacoes-e.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

22.5. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Pracuúba/AP, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem em feriados ou finais de semanas.

22.6. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021 e suplementar nos Decretos Municipais nº 09 e 10/2024-GAB/PMP, de 06 de fevereiro de 2024.

22.7. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração Pública.

22.8. O licitante poderá vistoriar o local onde será executado o objeto desta Licitação, com o objetivo de inteirar-se das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

condições e grau de dificuldade existentes.

22.9. O licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência desta Licitação.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.1.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

23.1.2. ANEXO II - Termo de Referência - TR;

23.1.3. ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

23.1.4. ANEXO IV – Declaração Unificada;

23.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

23.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

23.1.7. ANEXO VII- Modelo de Declaração de Não Vínculo;

23.1.8. ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

23.1.9. ANEXO IX-Minuta de Contrato.

Pracuúba-AP, 27 de maio de 2026.

ALISSON DIAS DO RÊGO
Pregoeiro
Decreto nº 008/2024-GAB/PMP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026/SEMADP/PMP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

AGENTE(S) PÚBLICO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO:

SERVIDOR(A): DANIELA AMORAS BARATA

SERVIDOR(A): MERIAM KEILLY DOS SANTOSMIRA

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores e notebooks justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de informática utilizados pela Administração Pública Municipal de Pracuúba/AP, abrangendo as Secretarias Municipais e os Fundos Municipais.

Os equipamentos de informática constituem ferramentas essenciais para a execução das atividades administrativas, operacionais e técnicas, sendo indispensáveis para o desenvolvimento de serviços públicos como atendimento ao cidadão, gestão de dados, emissão de documentos, controle financeiro, execução de programas governamentais e suporte às políticas públicas municipais.

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas frequentes, interrupções nos serviços, perda de informações, redução da produtividade dos servidores e prejuízos à continuidade das atividades administrativas. Nesse sentido, a manutenção preventiva visa evitar danos e prolongar a vida útil dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva assegura a rápida solução de eventuais problemas, minimizando impactos nas rotinas de trabalho.

Destaca-se que as Secretarias Municipais e os Fundos Municipais dependem diretamente desses recursos tecnológicos para a execução eficiente de suas atribuições, incluindo áreas essenciais como saúde, educação, assistência social, finanças e administração geral. A indisponibilidade desses equipamentos pode comprometer o atendimento à população e a execução de políticas públicas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir maior eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, assegurando suporte técnico qualificado, redução de custos com substituições prematuras de equipamentos e melhor desempenho das atividades institucionais.

Portanto, a presente contratação é fundamental para o adequado funcionamento da estrutura administrativa do Município de Pracuúba/AP, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

A empresa que será Contratada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, impressoras, nobreaks e scanners, com fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas e demais recursos necessários, visando garantir o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Pracuúba e suas secretarias, visando otimizar e assegurar a correta execução dos processos no âmbito administrativo, sendo responsável por garantir a precisão e a conformidade operacional do objeto proposto, o que é fundamental para a gestão eficaz e transparente do erário municipal.

É importante que a empresa atenda aos requisitos necessários e esteja preparada para cumprir suas responsabilidades de maneira eficaz, conforme alguns requisitos, estabelecidos pela legislação vigente, que podem ser considerados para esta função:

Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada na prestação do serviço proposto, preferencialmente com experiência em trabalhar com a Prefeitura Municipal de Pracuúba e suas secretarias ou entidades semelhantes;

Equipe Qualificada: A empresa deve ter uma equipe de profissionais qualificados e com experiência relevante;

Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis;

Confidencialidade: A empresa deve demonstrar um forte compromisso com a confidencialidade e a segurança das informações desta Prefeitura Municipal de Pracuúba e suas secretarias;

Referências: A empresa deve ser capaz de fornecer referências de clientes anteriores ou atuais que possam atestar a qualidade de seus serviços;

A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de executar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Federal 14.133/21, conforme segue:

Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade;

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante o fisco federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do prestador de serviços, bem como com a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho;

Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica da contratada para execução dos serviços através de experiências anteriores de igual ou maior relevância, qualificações dos funcionários, aparelhamento, dentre outros;

A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica e habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação do Agente de Contratação;

O objeto a ser contratado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, cujo prazo inicial é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que seja justificado, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Após a análise das soluções de mercado e das formas de contratação, conclui-se que a modalidade Pregão Eletrônico, a ser adotada no futuro processo, é adequada para atender as necessidades da contratação. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório.

O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, como é o caso dos serviços de execução de eventos, onde a definição do melhor fornecedor pode ser objetivamente determinada pelo critério de menor preço.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Durante a análise da demanda, foram consideradas diferentes alternativas para a solução do problema identificado. Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de contratação de serviços de manutenção e reposição de peças por demanda, de forma contínuo.

Embora essa modalidade permitisse o pagamento apenas quando necessário, foi verificado que apresenta desvantagens significativas, como demora no atendimento, falta de prioridade nos chamados e risco de variação elevada nos preços, o que a torna inviável para a necessidade atual.

A aquisição de novos equipamentos também foi analisada, mas descartada devido ao alto custo de investimento inicial e ao fato de que não elimina a necessidade de manutenção ao longo do tempo e acarretaria no descarte de equipamentos ainda passíveis de utilização.

O Município não possui contrato de locação de impressoras e multifuncionais, porém assim como a Aquisição de Novos equipamentos essa alternativa não elimina a necessidade de manutenção do Parque de máquinas próprias, pois implicaria na substituição prematura de equipamentos que ainda podem ser utilizados após pequenos reparos.

Dessa forma, a solução mais adequada identificada consiste na Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores e notebooks, visando atender a necessidade da administração em geral, bem como para atendimento a eventuais impressoras e multifuncionais que possam vir a dar defeito.

Essa medida garantirá maior agilidade no atendimento, preservará a vida útil dos equipamentos existentes, assegurará o fornecimento de peças e reduzirá o tempo de indisponibilidade, resultando em melhoria da eficiência operacional dos setores.

A Prefeitura de Pracuúba/Ap, priorizará soluções que estejam em conformidade com a legislação e os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

O quadro abaixo discrimina os serviços que deverão ser contemplados no registro de preços, a fim de atender as demandas próprias de cada evento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ademais, segue na tabela abaixo os itens que serão adquiridos:

LOTE 1		
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de impressoras modelos multifuncionais Epson incluindo: limpeza, lubrificação das engrenagens, revisão geral e periódica, e suporte técnico.	200
2	Serviço de manutenção preventiva de impressoras modelos Brother incluindo: limpeza, lubrificação das engrenagens, revisão geral e periódica, e suporte técnico.	200
3	Serviço de manutenção corretiva de impressoras modelos multifuncionais Epson incluindo: mão de obra, substituição de peças e consertos em geral.	200
4	Serviço de manutenção corretiva de impressoras modelos Brother incluindo: mão de obra, substituição de peças e consertos em geral.	200
5	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de scanner de mesa incluindo: limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral e periódica.	200
6	Serviço de suporte, manutenção corretiva e preventiva em todos os computadores e notebooks do município de Pracuúba/Ap, conforme descrito abaixo: COMPUTADOR: Teste de funcionamento, teste de temperatura, limpeza de cooler e ventoinhas, formatação, substituição de componentes danificados exceto placa mãe, orientação quanto aquisição e substituição de equipamentos, monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos, assistência proativa e imediata em caso de identificação via monitoramento de falha.	200

LOTE 2		
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO	QUANTIDADE
1	Peças e acessórios em geral para manutenção preventiva e corretiva de impressoras Brother e Epson.	R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total estimado de Serviços (Natureza Continuada) é de **R\$ 611.320,00** (Seiscentos e onze mil e trezentos e vinte reais).

Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo artigo estabelece



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

que, ao adotar esse princípio, deve-se considerar tanto a responsabilidade técnica quanto o custo administrativo associado à gestão de múltiplos contratos, em comparação com as vantagens da redução de custos obtidas com a divisão do objeto em itens. Além disso, o processo licitatório deve buscar ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

Em vista disso, o princípio do parcelamento será aplicado à presente contratação, uma vez que os serviços são demandados conforme as necessidades específicas de cada momento e podem ser organizados em itens, permitindo maior flexibilidade, otimização de recursos e fortalecimento da competição.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não se aplica à hipótese dos autos.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação em tela faz parte do planejamento de contratações para o exercício corrente e está prevista no orçamento do Município.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação dos serviços é essencial para a manutenção contínua e regular equipamentos de informática, A execução adequada desses serviços visa garantir o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica, assegurando a eficiência na prestação dos serviços públicos e a atendendo às necessidades da população com qualidade e agilidade.

Através dessa manutenção preventiva e corretiva, será possível minimizar interrupções nos serviços e visa garantir a vida útil e dar continuidade das operações, permitindo que os órgãos públicos mantenham suas atividades essenciais sem comprometimento. A segurança, a performance administrativa aprimoradas, resultando em uma melhora na qualidade do atendimento ao público e no cumprimento das metas institucionais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

12. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Para esta possível contratação, não se vislumbram impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo, conclui-se que a contratação é necessária, adequada, eficiente e viável tecnicamente, devendo ser formalizada por meio de processo licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. A adoção desta solução permitirá a manutenção das infraestruturas essenciais da Administração Municipal, garantindo qualidade, segurança e continuidade dos serviços públicos.

Pracuúba/AP, xx de abril de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026 - SEMADP/PMP
TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura do procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

Em: ____/____/2026.

ANTONIO CARLOS LEITE DE MENDONÇA JÚNIOR
PREFEITO DE PRACUÚBA

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021;
- 1.2. Decreto Municipal nº 09/2024-GAB/PMP, de 06 de fevereiro de 2024;
- 1.3. Decreto Municipal nº 10/2024-GAB/PMP, de 06 de fevereiro de 2024.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores e notebooks, visando atender a necessidade da administração em geral, Secretarias Municipais e Fundos municipais do Município de Pracuúba/Ap.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação e a descrição da necessidade da Contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares elaborado pela Equipe de Planejamento do município de Pracuúba.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares elaborado pela de Planejamento do município de Pracuúba.

6. DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1. As quantidades demandadas dos respectivos itens para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores e notebooks, visando atender a necessidade da administração em geral, Secretarias Municipais e Fundos municipais do Município de Pracuúba/Ap.

Ademais, segue na tabela abaixo os itens que serão adquiridos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

LOTE 1		
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de impressoras modelos multifuncionais Epson incluindo: limpeza, lubrificação das engrenagens, revisão geral e periódica, e suporte técnico.	200
2	Serviço de manutenção preventiva de impressoras modelos Brother incluindo: limpeza, lubrificação das engrenagens, revisão geral e periódica, e suporte técnico.	200
3	Serviço de manutenção corretiva de impressoras modelos multifuncionais Epson incluindo: mão de obra, substituição de peças e consertos em geral.	200
4	Serviço de manutenção corretiva de impressoras modelos Brother incluindo: mão de obra, substituição de peças e consertos em geral.	200
5	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de scanner de mesa incluindo: limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral e periódica.	200
6	Serviço de suporte, manutenção corretiva e preventiva em todos os computadores e notebooks do município de Pracuúba/Ap, conforme descrito abaixo: COMPUTADOR: Teste de funcionamento, teste de temperatura, limpeza de cooler e ventoinhas, formatação, substituição de componentes danificados exceto placa mãe, orientação quanto aquisição e substituição de equipamentos, monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos, assistência proativa e imediata em caso de identificação via monitoramento de falha.	200

LOTE 2		
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO	QUANTIDADE
1	Peças e acessórios em geral para manutenção preventiva e corretiva de impressoras Brother e Epson.	R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1 A Justificativa para o parcelamento ou não da solução encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares elaborado pela de Planejamento do município de Pracuúba "item" 7.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Contratações correlatas encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares elaborado pela de Planejamento do município de Pracuúba "item" 8.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos orçamentários para fazer face as despesas da contratação correrão por conta da dotação orçamentaria da Prefeitura Municipal de Pracuúba, Secretarias municipais e Fundos Municipais: FMS/FMAS e FME/PMP.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil, após a aprovação da Nota Fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração e Planejamento, com o fornecimento do objeto discriminado, após a atestação do setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11. CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

11.1. A execução do objeto será solicitada à contratada para a prestação do serviço no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao produto requisitado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

11.2. A prestação dos serviços e o fornecimento das peças será realizada sob o regime de execução indireta, por demanda, com acionamento mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme necessidade dos Órgãos demandantes, durante o prazo de vigência contratual.

11.3. A contratada deverá executar os serviços exclusivamente mediante solicitação formal da Administração Municipal, por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida pela gestão ou coordenação administrativa.

11.4. Cada OS deverá conter:

- Identificação do problema ou demanda;
- Equipamento afetado;
- Local de atendimento;
- Data da solicitação;
- Prazo para atendimento (definido abaixo);
- Autorização da autoridade competente da Administração Municipal de Pracuúba/AP.

11.5. O prazo máximo para início do atendimento técnico será de até 24 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela gestão ou coordenação administrativa.

11.6. O prazo para conclusão do serviço dependerá da complexidade do problema e da eventual necessidade de substituição de peças, mas não deverá exceder 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Administração.

11.7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.8. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) designado (a), que:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na Ordem de Serviço (OS).

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Ordem de Serviço (OS), e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

11.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.10. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues/prestados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11.11. Para a comprovação da prestação/aquisição será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade e qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com este termo de Referência e Ordem de Serviço (OS), sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo responsável da Prefeitura Municipal Pracuúba, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Emitir Nota Fiscal do serviço para faturamento/pagamento dos serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

13.2 Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE;

13.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

14.4. A garantir a eficácia da presente contratação e prestação dos serviços, a empresa contratada deverá oferecer garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, para os objetos, de no mínimo 12 (doze) meses ou superior, contra defeitos de matéria prima e/ou fabricação, ou os considerados redibitórios, contados do recebimento definitivo do produto, sem qualquer ônus adicional para o ente contratante.

14.5. Durante o prazo de garantia, a Empresa obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do mau uso.

14. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2 Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;

14.3. Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4. Efetuar o pagamento pelos serviços tão logo seja emitida a Nota Fiscal e apresentado às certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme estabelecido na legislação vigente;

15. DAS PENALIDADES

15.1. A Contratada que incorram nas faltas, como exemplo, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la;

15.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

16.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEMAP ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.

17. VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do Contrato será contado a partir da data de sua assinatura, obedecido ao disposto no caput do art. 105, da Lei 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

17.2 A eficácia legal do Contrato se dará após a publicação de seu extrato no Diário Oficial, nos termos do art. 89, parágrafo § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1. É de **R\$ 611.320,00** (Seiscentos e onze mil e trezentos e vinte reais).

19. DISPOSIÇÃO GERAIS

19.1 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

19.2 Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na 14.133, de 2021 que versam sobre o assunto.

Pracuúba/AP, xx de abril de 2026.

DANIELA AMORAS BARATA

MERIAM KEILLY DOS SANTOS MIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026-SEMADP/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026-PMP

FONECEDOR:				CNPJ. Nº		
ENDEREÇO:				BAIRRO:		
MUNICÍPIO:				ESTADO:	FONE:	
E-mail: _____						
Item	Especificação	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricação	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
(...)						
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ -----						
VALOR POR EXTENSO:						
VALIDADE DA PROPOSTA: _____						
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____						
PRAZO DE ENTREGA: _____						
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____						
Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.				_____ Carimbo e Assinatura		
Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos do objeto licitado.						
Pracuúba/AP ____ de _____ 2026.						

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO – IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026-SEMADP/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026-PMP

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu(a) representante legal, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA,**

1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
2. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes nesta concorrência;
3. Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
4. Que atende ao inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
5. Que não foi declarada inidônea, para licitar ou contratar como Poder Público em qualquer de suas esferas;
6. Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
7. para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.
8. Que a sua proposta de preços (econômica) compreende a integralidade dos custos para execução do objeto da presente contratação.
9. Que recebeu todos os projetos necessários, memoriais, orçamento quantitativo e financeiro e cronograma físico-financeiro.
10. que conhece o local e as condições de realização do serviço, tendo sido feita vistoria prévia.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO – V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026-SEMADP/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026-PMP

-

_____ (**Razão Social da Empresa**) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e de CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/2026 – CPL/PMP**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA,

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Obs. A declaração acima deverá ser assinalada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

ANEXO – VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026-SEMADP/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026-PMP**

(Representante legal da empresa), como representante devidamente constituído da empresa: (empresa licitante), inscrita no CNPJ. sob o nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026-CPL/PMP, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026 – CPL/PMP, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026 – CPL/PMP foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026 – CPL/PMP.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026 – CPL/PMP, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026 – CPL/PMP foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).

CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO – VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026-SEMADP/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026-PMP

(_____ **nome da empresa** _____) inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data.

(_____ Razão Social da Empresa _____).
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO – VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

Aos ___ dias do mês de _____ do ano _____, O MUNICÍPIO DE PRACUÚBA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMADP/PMP, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, CEP: - _____, Pracuúba - Amapá, neste ato representado pela sua Gestora, o (a) Secretário (a) Municipal de _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob onº _____, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em face do **Pregão Eletrônico SRP. Nº XXX/2026- SEMADP/PMP**, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da(s) empresa(s) segundo as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO LEGAL:

As disposições inseridas no presente Contrato encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n. 14.133/2021 e nos Decretos Municipais xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no edital e anexos do procedimento licitatório deflagrado na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, devidamente homologado no dia de _____ de _____ oriundo do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2025 –SEMADP/PMP.

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores e notebooks, visando atender a necessidade da administração em geral, Secretarias Municipais e Fundos municipais do Município de Pracuúba/Ap.

2. DA EMPRESA REGISTRADA

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMADP/PMP.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O preço, as quantidades e as especificações dos serviços registrados nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ _____ (_____), conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UND	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5. DA ASSINATURA DE TERMOS E DO PEDIDO DE ENTREGA DOS OBJETOS

- 5.1. Os serviços deverão ser efetuados de acordo com o cronograma de entrega e a necessidade da Administração municipal que indicará o local e a quantidade a ser utilizada.
- 5.2 A licitante vencedora será avisada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas para realização dos serviços.
- 5.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo por interesse da Secretaria, ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.1 A Contratada deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.
- 5.4 Do reajuste, revisão e/ou alteração de preços.
- 5.5.1. Reajuste de preço.
- 5.5.1.1. Os preços objeto deste contrato serão irredutíveis pelo período de 01 (um) ano, consoante com o estabelecido pela legislação em vigor.
- 5.6 Os locais serão definidos pela Secretaria Municipal Administração e Planejamento – SEMADP/PMP, através de Ordem de Serviço com indicação do local onde serão entregues o produto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. **Constituem obrigações da SEMADP/PMP, Edital de Licitação e seus anexos:** Não obstante a Contratada seja a responsável pela execução do objeto deste Termo de Referência, a Contratante, através do Fiscal do Contrato, se reserva o direito de, sem que de forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e detalhada fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designado pela Contratante.
- 6.2 Acompanhar e fiscalizar o contrato, por intermédio de um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 6.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.4 Solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes quando as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante.
- 6.5 Realizar os pagamentos conforme as disposições compactuadas no contrato.
- 6.6 Comunicar, com a antecedência razoável, de comum acordo com a Contratada, qualquer alteração que eventualmente poderá advir durante a execução do contrato.
- 6.7 Consultar da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual e Municipal, bem como regularidade trabalhista na ocasião da assinatura do contrato e antes da realização de cada pagamento.
- 6.8 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços.
- 6.9 Exigir imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça a sua confiança ou embarçar a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível como exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 6.10 A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.11. Constituem obrigações da empresa registrada, além das contidas no edital de licitação e seus anexos:

6.11.1 Evitar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento do objeto da licitação.

6.11.2 Comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

6.11.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

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

6.11.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

6.11.8 É obrigação da Contratada prestar os serviços dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida, obedecendo ao disposto no Código de Defesa do Consumidor.

6.11.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação vigente, inclusive o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham incidir sobre a prestação de serviço, exceto quando o condutor der causa.

6.11.10 Atender os prazos e condições estabelecidos para a prestação dos serviços, sob pena da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

6.11.11 Prestar os serviços de acordo com as condições estabelecidas na sua proposta, no contrato e normas legais aplicadas, obedecendo ao disposto no Código de Defesa do Consumidor.

6.11.12 Responder integral e objetivamente por perda e danos que vier a causar à Contratante ou terceiros em razão de ação ou omissão, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.11.13 Atender as despesas e encargos de qualquer natureza com seu pessoal, necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho e outras.

6.11.14 Comunicar, por escrito, à Contratante, qualquer irregularidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

6.11.15 Nomear um preposto, aceito pela contratante, para representá-la durante o período de vigência do contrato.

6.11.16 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução, segurança e qualidade dos serviços.

6.11.17 Submeter-se à fiscalização que a Contratante exercerá sobre os serviços.

6.11.18 Disponibilizar um telefone para contato 24 (vinte e quatro) horas para os casos que requeiram procedimentos célere solicitados pela Contratante.

6.11.19 Disponibilizar aos seus empregados uniformes e crachás, com fotografia recente, para sua devida identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI para sua segurança pessoal.

6.11.20 É de responsabilidade da Contratada as medidas necessárias ao atendimento e acompanhamento dos seus empregados acidentados ou adoentados, por meio, por meio de seus encarregados.

6.11.21 Responsabilizar-se, integralmente, pela contratação de seguro contra acidentes, roubo, furto, incêndio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

responsabilidade civil e cobertura de terceiros, danos materiais e danos corporais, sendo globalmente responsabilizada dos direitos estabelecidos em seguros a que venha contratar, inclusive pelas franquias, sem ônus e responsabilidades para a Contratante.

6.11.22 Apresentar a Contratante a relação nominal de todos os empregados (operador e motorista) que irão prestar os serviços.

6.11.23 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento- SEMADP/PMP, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados a acatar as reclamações formuladas;

6.11.24 Manter, durante toda a prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.11.25 Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais, ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

6.11.26 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação do serviço.

6.11.27 Prestar o serviço nos horários determinados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento- SEMADP/PMP.

6.11.28 A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

7.2 O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal/Fatura em nome da Prefeitura de Pracuúba CNPJ. Nº 05.955.766/0001-77, e discriminar os preceituais e os valores dos tributos e que estiver obrigada a recolherem razão de norma legal.

7.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

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

7.5 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

7.7 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo por interesse da administração, ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

8.2 A Contrata deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

8.3 Do reajuste, revisão e/ou alteração de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8.4. Reajuste de preço.

8.5. Os preços objeto deste contrato serão irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, com exceção dos casos descritos no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no edital e na Lei nº 14.133 de 2021.

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:

9.3. As empresas registradas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

9.4. A ordem de classificação das empresas licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.6. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido da empresa licitante, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

10.2. A empresa licitante terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista no edital desta licitação.

10.3. O cancelamento do registro de preços do prestado do serviço será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

11 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As infrações e sanções administrativas estão previstas no item “20” do edital do Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxx, vinculado ao Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

12 – DO FORO

12.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Amapá/AP, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

13. DA PUBLICIDADE

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município - D.O.M. e na Imprensa Oficial da União – D.O.U. Quando couber, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Quaisquer esclarecimento ou informação referente ao objeto desta ata será esclarecido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMADP/PMP ou pela Comissão Permanente de Licitação do Município.

14.2 Fica definido o Fórum da Comarca de Amapá, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento da licitação e contrato.

14.3 A contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global, ficando o fornecedor obrigado a aceitar tais alterações nas mesmas condições originalmente Contratadas.

14.4 Os profissionais eventualmente subcontratados pelo fornecedor para execução do contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Pracuúba.

Órgãos gerenciadores:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA/AP

CONTRATANTE

ANTÔNIO CARLOS LEITE DE MENDONÇA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE PRACUÚBA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATANTE

GESINEIDE CARVALHO DIAS DE MORAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRACUÚBA

CONTRATANTE

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

ALESSANDRA PENHA DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

ANEXO – IX MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE MACAPÁ, INTERMEDIADO PELA
_____ E A EMPRESA
_____,
_____ PARA**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PRACUÚBA** por Intermédio da _____, através de seu (sua) Secretário(a) o(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXXX, Brasileiro(a), estado civil, profissão, com RG nº _____/UF e CPF nº _____, residente edomiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, doravante simplesmente denominado(a) como **CONTRATANTE**, e A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sito a _____, nº _____, Bairro _____, cidade de Cidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu sócio proprietário _____, Brasileiro, estado civil, profissão, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, denominada **CONTRATADA**, Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº xxxxxxxxxxxxxxxx e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/2024- SEMADP/PMP**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. As disposições inseridas no presente contrato encontram embasamento legal no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, bem como na proposta de preços, no edital e seus anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO SRPNº _____/2026-SEMADP/PMP**, devidamente homologado no dia ____ de ____ de _____ vinculado ao Processo Administrativo nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores e notebooks, visando atender a necessidade da administração em geral, Secretarias Municipais e Fundos municipais do Município de Pracuúba/Ap.

2.1. ., de acordo com as características mínimas descritas, conforme detalhamento do quadro abaixo:

2.1.1. Descrição dos Itens:

Item	Descrição	Und	quant.	Marca	Valorunt.	valor total



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto do futuro contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) ou um substituto, designados pela Contratante, mediante Portaria, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada.

7.2 A fiscalização do objeto do contrato será realizada por quem a autoridade competente indicar, pode este ser modificado a qualquer tempo, no interesse da Administração. Tal fato deverá ser comunicado a Contratada.

7.3 Cabe a Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Contratante, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação à execução do objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste/contrato.

7.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da contratante para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Envidar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento do objeto da licitação.

8.2 Comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

8.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

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

8.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

8.8 É obrigação da Contratada prestar os serviços dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida, obedecendo ao disposto no Código de Defesa do Consumidor.

8.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda legislação vigente, inclusive o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham incidir sobre a prestação de serviço, exceto quando o condutor der causa.

8.10 Atender os prazos e condições estabelecidos para a prestação dos serviços, sob pena da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

8.11 Prestar os serviços de acordo com as condições estabelecidas na sua proposta, no contrato e normas legais aplicadas, obedecendo ao disposto no Código de Defesa do Consumidor.

8.12 Responder integral e objetivamente por perda e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.13 Atender as despesas e encargos de qualquer natureza com seu pessoal, necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho e outras.

8.14 Comunicar, por escrito, à Contratante, qualquer irregularidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 8.15** Nomear um preposto, aceito pela contratante, para representá-la durante o período de vigência do contrato.
- 8.16** Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução, segurança e qualidade dos serviços.
- 8.17** Submeter-se à fiscalização que a Contratante exercerá sobre os serviços.
- 8.18** Disponibilizar um telefone para contato 24 (vinte e quatro) horas para os casos que requeiram procedimentos céleres solicitados pela Contratante.
- 8.19** Disponibilizar aos seus empregados uniformes e crachás, com fotografia recente, para sua devida identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI para sua segurança pessoal.
- 8.20** É de responsabilidade da Contratada as medidas necessárias ao atendimento e acompanhamento dos seus empregados acidentados ou adoentados, por meio, por meio de seus encarregados.
- 8.21** Responsabilizar-se, integralmente, pela contratação de seguro contra acidentes, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil e cobertura de terceiros, danos materiais e danos corporais, sendo globalmente responsabilizada dos direitos estabelecidos em seguros a que venha contratar, inclusive pelas franquias, sem ônus e responsabilidades para a Contratante.
- 8.22** Apresentar a Contratante a relação nominal de todos os empregados (operador e motorista) que irão prestar os serviços.
- 8.23** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração Secretaria Municipal de Administração- SEMADP/PMP, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados a acatar as reclamações formuladas;
- 8.24** Manter, durante toda a prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.25** Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais, ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 8.26** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação do serviço.
- 8.27** Prestar o serviço nos horários determinados pela Secretaria Municipal de Administração- SEMADP/PMP.
- 8.28** A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** Não obstante a Contratada seja a única responsável pela execução do objeto deste Termo de Referência, a Contratante, através do Fiscal do Contrato, se reserva o direito de, sem que de forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e detalhada fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designado pela Contratante.
- 9.2** Acompanhar e fiscalizar o contrato, por intermédio de um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 9.3** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.4** Solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes quando as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante.
- 9.5** Realizar os pagamentos conforme as disposições compactuadas no contrato.
- 9.6** Comunicar, com a antecedência razoável, de comum acordo com a Contratada, qualquer alteração que eventualmente poderá advir durante a execução do contrato.
- 9.7** Consultar da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista na ocasião da assinatura do contrato e antes da realização de cada pagamento.
- 9.8** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços.
- 9.10** Exigir imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contrata da que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 9.11** A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

edital e contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

10.1. Os serviços deverão ser efetuados de acordo com o Cronograma Físico e Financeiro e a necessidade da Secretaria Municipal de Obras que indicará o local e a quantidade a ser utilizada.

10.2 A licitante vencedora será avisada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas para realização dos serviços.

10.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo por interesse da Secretaria, ser prorrogado por períodos sucessivos, nos termos da Lei nº 14.133/21..

10.3.1 A Contrata deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

10.3.2 Do reajuste, revisão e/ou alteração de preços.

10.3.3. Reajuste de preço.

10.4. Os preços objeto deste contrato serão irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, consoante com o estabelecido pela legislação em vigor, com exceção dos casos previstos na Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 As infrações e sanções administrativas estão definidas no item “20” do Edital, em consonância com a Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MEDIDAS ACAUTELADORAS:

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIIS:

13.1. As infrações penais tipificadas nos arts. 337-Eao337-P do Decreto-Lei nº 2.848/1940 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 136, caput da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

15.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pela Lei nº 14.133/2021, pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. As partes elegem o foro de Amapá para resolverem as questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teore forma,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PRACUÚBA-AP, de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACUÚBA/AP

CONTRATANTE

ANTÔNIO CARLOS LEITE DE MENDONÇA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE PRACUÚBA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATANTE

GESINEIDE CARVALHO DIAS DE MORAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRACUÚBA

CONTRATANTE

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

ALESSANDRA PENHA DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMPRESA _____ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____