

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

**CONTRATANTE (UASG)**

931433 - CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ/AP

**LICITAÇÃO nº 91001**

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL IN COMPANY, SOB DEMANDA, VISANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DE SISTEMA WEB, COMPREENDENDO TODAS AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A SUA EXECUÇÃO., CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 399.298,15 (trezentos e noventa e nove mi, duzentos e noventa e oito reais e quinze centavos).

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:**

10/12/2024 às 10:00 h. (Horário de Brasília)

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:**

[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTES**

NÃO

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N°001/2024**  
**SRP N° 001/2024-CPL/CMM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°0001632/2024 – CMM**

**Edital de Pregão (eletrônico) SRP N° 001/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 001/2024**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ-CMM torna público para conhecimento dos interessados que fará licitação na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, do tipo menor preço nas condições estabelecidas neste Edital, a serem regidas pelas **Lei n.º14.133/21**, e demais legislação aplicável e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, conforme consta nos autos do Procedimento Administrativo **CMM/AP n.º 0001632/2024-CMM**

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DATA 10/12/2024**

**HORÁRIO:** 10h00min (horário de Brasília)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**Código UASG:**931433

**1. DO OBJETO**

**1.1. FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL IN COMPANY, SOB DEMANDA, VISANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DE SISTEMA WEB, COMPREENDENDO TODAS AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A SUA EXECUÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

2.1. O valor máximo desta licitação, corresponde ao montante de **R\$399.298,15 (trezentos e noventa e nove mi, duzentos e noventa e oito reais e quinze centavos)**.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à [\*\*SLTI — Ministério da Economia - Portal Gov.br\*\*](#), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.1.2.** O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a CMM/AP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.2. Não será admitida a participação de empresas:**

- a)** cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b)** suspensas de participar de licitações ou impedidas de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Macapá, durante o prazo da sanção aplicada;
- c)** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;
- d)** proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98, ou nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- e)** com quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nos arts. 9.º e 14 da Lei nº 14.133/21;
- f)** reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;
- g)** em processo de falência;
- h)** estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

**3.3.** O art. 15 da Lei 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o E. STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a **vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito**, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.

**4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**4.1.** Os interessados poderão impugnar as especificações técnicas, condições ou exigências previstas neste edital, por eventual violação à disposição legal, através de petição devidamente instruída, fundamentada e encaminhada ao Pregoeiro, por meio eletrônico - Email: [cpl.cmm@macapa.ap.leg.br](mailto:cpl.cmm@macapa.ap.leg.br), em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

**4.2.** Qualquer dúvida existente sobre os termos do edital poderá ser objeto de pedido de esclarecimento, por escrito, ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis

antes da data fixada para a abertura da sessão pública, seguindo os mesmos trâmites do subitem anterior.

**4.3.** Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação deverão conter, no mínimo:

- a) o número desta licitação, CNPJ/CPF, razão social, endereço completo, nome completo do representante legal/funcionário ou interessado subscritor do pedido e o e-mail para resposta;
- b) a exposição da dúvida para o correto entendimento das regras do edital, ou a indicação do item, cláusula ou condição do edital que pretenda questionar, devendo, neste caso, vir acompanhada das razões da impugnação.

**4.4.** O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação.

**4.5.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para ciência dos interessados.

## **5. DA PROPOSTA**

**5.1.** A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrará automaticamente a fase de recebimento dessa documentação.

**5.2. A licitante deverá consignar, expressamente no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item**, já considerados e inclusos no valor apresentado todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.3. A licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**5.4. A licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**5.5. A licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**5.6.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**5.6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante no cadastro dos dados da proposta no sistema compras.gov.br importa desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.**

**5.7.** As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**5.8.** Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**5.9.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**6.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.3.** Cabe a **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** No horário previsto para a abertura das propostas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com as especificações e as condições estabelecidas no Edital.

**7.2.** A análise de preços superiores aos previstos no Termo de Referência - Anexo I do edital será realizada após a fase de lances.

**7.3.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**8.2.** A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**8.3.** Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**8.4.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**8.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.6.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório.

**8.7.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.8.** 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\$ 100,00 (cem reais).

**8.9.** 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.

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

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

**8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

**8.13.** 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.

**8.14.** 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 previstas 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.

**8.15.** 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.

## **9. DO BENEFÍCIO AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.** a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

**9.1.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**9.1.4.** A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.2.** Não ocorrendo adjudicação, nos termos previstos no subitem 9.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da **licitante** detentora da proposta originalmente melhor classificada, se houver compatibilidade de preço com o valor de referência e a **licitante** for considerada habilitada.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

**10.1.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente a **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação.

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

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL, DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**11.1.** A **licitante** classificada provisoriamente em primeiro lugar, no prazo de 2h (duas) horas, se outro não for fixado, contados da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**, prorrogável por igual período, deverá encaminhar a sua

proposta, em PDF, ajustada ao último lance, **conforme modelo - Anexo II do Edital**, devidamente preenchida de acordo com as especificações do Termo de Referência.

**11.2.** O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo fixado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**11.2.1.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CMM, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**11.2.2** O **Pregoeiro** poderá solicitar diligencia para verificar se a licitante possui as instalações em conformidade com as exigências do TR.

**11.3. Deverá constar na proposta:**

a) a individualização da **licitante**, com razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*), dados bancários (nome do banco, números da conta corrente e da agência) e assinatura do representante legal da **licitante**;

b) a descrição clara do objeto cotado e demais especificações, conforme o Termo de Referência - Anexo I do edital;

c) indicação única de preço em reais, com exibição dos valores unitário e total com duas casas decimais em algarismos; e

d) sempre quando for possível, índices, folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da **licitante**, a fim de garantir a integridade da documentação e da proposta.

**11.4.** Não será admitida a proposta manifestamente inexequível, assim considerada aquela que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado e que não venha a ser demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os preços ofertados são coerentes com os de mercado ou suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

**11.4.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro solicitará a arrematante a comprovação da exequibilidade.

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

**11.4.2.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **subitem 11.4.1**, só será considerada após **diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove**:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.5. Não será aceita e será desclassificada a proposta:**

a) que não comprovar a sua exequibilidade, quando solicitada pelo pregoeiro;

b) que apresentar valores unitários ou global superiores aos preços indicados pela CMM;

- c) que não for redigida (digitada ou datilografada) no idioma nacional, estiver ilegível, contenha rasuras, ou outros defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) com ilegalidades, ou vícios, omissões e irregularidades insanáveis;
- e) que não forem corrigidas as irregularidades ou falhas sanáveis apontadas pelo pregoeiro;
- f) que estiver em desacordo com as condições e especificações do objeto previstas neste edital;

**11.6. O critério adotado para julgamento da proposta será o de menor valor global para o grupo.**

**11.7.** Todas as especificações do objeto, o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora vinculam o **fornecedor registrado**.

**11.8.** Se a proposta não for aceitável ou se a **licitante** deixar de enviar a documentação exigida, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**12. DA PROVA DE CONCEITO - POC**

**12.1.** A licitante arrematante classificada provisoriamente classificadas em primeiro lugar, será submetidas à prova de conceito no prazo de 48h, na forma preceituada pelo Termo de Referência, ANEXO I desse edital, em especial no subitem 4.16. do Termo de Referência.

**13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada no subitem **12.2** deste edital, de acordo com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03h (três horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**13.1.2.** As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**13.2.** As **licitantes** deverão complementar os documentos de habilitação referidos no subitem anterior, relativos à:

**13.2.1. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante** ou comprovação, por certificação do juízo falimentar competente, de que a licitante possui plano de recuperação judicial deferido e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, estando apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento do contrato;
- b) Comprovação de que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial

e demonstrações contábeis dos dois (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

### **13.2.2. Qualificação Técnica**

a) Consoante art. 67, § 2º, da Lei 14.133/2021, e **Súmula TCU 263**, para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) execução pretérita de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo relativo ao volume financeiro do objeto, permitindo-se o somatório dos valores dos atestado(s) apresentados.

**a1)** O(s) atestado(s) deverá(ão) trazer a informação das quantidades, prazos e características dos serviços prestados de maneira clara e objetiva, e indiquem nome, função, endereço, telefone ou e-mail do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato por parte do CONTRATANTE.

**a2)** O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente e que, além disso, demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto da contratação.

**13.3. A licitante** obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

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

**13.5.** O pregoeiro verificará eventual enquadramento nas vedações elencadas no item 3 – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**13.6.** As consultas previstas no subitem anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 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.

**13.7.** O enquadramento da **licitante** em qualquer das hipóteses do subitem 3.2 acarretará, como consequência, a inabilitação da **licitante**.

**13.7.** A **licitante** deverá comprovar que sua atividade empresarial se relaciona ao objeto desta licitação mediante apresentação de seu ato constitutivo, ou outro documento hábil, além de informar o nome e CPF de seu administrador e/ou sócio majoritário, salvo se tal informação já constar no SICAF.

**13.8.** Quanto a **regularidade fiscal e trabalhista** das **microempresas e empresas de pequeno porte**, serão observado os seguintes procedimentos:

**13.8.1.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato. No entanto, o licitante ME ou EPP, por ocasião da participação neste certame, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.8.2.** Homologado o certame e havendo alguma restrição à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, a licitante será intimada para, no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, regularizar sua situação fiscal e/ou trabalhista, na forma prevista no art. 43,§1º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

**13.8.3.** A não regularização da documentação, no prazo acima previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das **infrações e sanções administrativas** previstas no item 16 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata e/ou Contrato ou revogar a licitação.

**13.09.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.10.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**13.11.** Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

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

**13.12.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**13.13.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**13.14.** Os documentos que não apresentarem data de validade serão considerados válidos para este certame pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

**13.15.** Será inabilitada a **licitante** que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**13.16.** No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**13.17.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

#### **14. DO RECURSO**

**14.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata, sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**14.1.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Autoridade Superior a adjudicar o objeto à **licitante** vencedora.

**14.1.2.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**14.1.3.** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.1.4.** Não serão acolhidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

**14.1.5.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.2.** Caberá as **licitantes**, encerrada a etapa de lances, a consulta regular ao sistema "[compras.gov.br](#)" a fim de verificar se foi declarada a vencedora e se está aberta a opção para a interposição de recurso.

**14.3.** Caso admitido, o recurso será decidido pelo Secretário-Geral.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** A adjudicação e homologação deste **Pregão** compete ao presidente da Câmara Municipal de Macapá.

**15.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante vencedora critério menor preço.

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

**16.1.** As infrações e sanções administrativa previstas nos artigos 155 e 156, da Lei 14.133/2021 serão aplicadas, garantida a ampla defesa e o contraditório.

**16.2.** As licitantes ou contratadas que descumprirem, total ou parcialmente, regra estabelecida no edital de licitação da CMM/AP ficarão sujeitas às seguintes sanções, conforme definido em instrumento convocatório:

- a. multa;
- b. impedimento de licitar e contratar no âmbito do Estado do Amapá;
- c. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

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

- a. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e. fraudar a licitação;
- f. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.2.2.** As condutas praticadas durante o procedimento licitatório em que o valor estimado da contratação supere R\$ 500.000,00 (quinquinhentos mil reais), poderá ser cumulativamente aplicada a penalidade de multa no percentual de 1% do valor estimado da licitação, desde que previsto no instrumento convocatório.

**16.2.3.** Nas condutas previstas nas alíneas "a", "b", "c", e "d", quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**16.2.4.** Quando a conduta ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até a metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

**16.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.4.** A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na [Lei n.º 14.133/2021](#), e subsidiariamente na Lei Estadual n.º 418/2004.

**16.5.** A sanção aplicada definitivamente será registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e nos sistemas internos da CMM/AP, conforme o caso.

**16.6.** As sanções inerentes à execução contratual estão previstas no termo de referência e no contrato anexos desse edital.

## **17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**17.1.** homologado o resultado deste **Pregão**, o adjudicatário será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.1.1.** No mesmo prazo da assinatura do contrato o fornecedor deverá apresentar Declaração Antinepotismo, constante do Anexo III do Edital.

**17.2.** Poderá ser acrescentada ao ajuste qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**17.3.** Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

**17.4.** Quando a **licitante** convocada não retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para retirar a nota de empenho, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação

**17.5.** As condições de pagamento e outras obrigações estão previstas no Termo de Referência - Anexo I do edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** **Excepcionalmente**, a licitante poderá encaminhar a documentação complementar solicitada pelo pregoeiro através do e-mail: [cpl.cmm@macapa.ap.leg.br](mailto:cpl.cmm@macapa.ap.leg.br), desde que reste comprovada a inviabilidade de envio por meio do sistema.

**18.2.** Os documentos remetidos por meio do sistema [compras.gov.br](http://compras.gov.br) poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

**18.2.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso seja solicitadas, deverão ser encaminhadas a Coordenadoria de Compras e contratações.

**18.3.** A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida neste edital ou solicitada pelo **Pregoeiro**, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Instrumento Convocatório.

**18.4.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema *compras.gov.br* e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão estas últimas.

**18.5.** O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado pela Secretaria Demandante.

**18.6.** É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase deste procedimento licitatório, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**18.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

**18.8.** Este edital estará à disposição dos interessados, pela Internet, nos endereços <https://www.gov.br/compras/ptbr/> e <https://www.macapa.ap.leg.br> (menu “licitações”), será publicado na forma da lei, e deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas alegações de desconhecimento após a entrega da proposta.

**18.9.** A Câmara Municipal de Macapá poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**18.10.** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos, em substituição aos documentos exigidos pelo presente edital e seus anexos.

**18.11.** A **licitante**, caso seja vencedora, manterá preposto, aceito pela CMM/AP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado, no ato da assinatura do contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, endereço de e-mail e número de telefone válidos para o recebimento de informações e notificações, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**18.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**18.14.** São partes integrantes deste edital independente de transcrição: o **Termo de Referência (Anexo I)**, **Modelo de apresentação de proposta de preços detalhada após o encerramento dos lances (Anexo II)**, **Modelo de Declaração Antinepotismo (Anexo III)** e **Minuta do Contrato (Anexo IV)**.

**18.15.** Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria-geral.

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA, APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO TER NO QUADRO SOCIETÁRIO CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE ATÉ O TERCEIRO GRAU.**

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

Macapá-AP, 21 de novembro de 2024.

Daniel Amaral Brasão  
**Coordenador de Compras e Contratações**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA N.º XX/2024

#### **CONTRATAÇÃO CONTÍNUA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ-AP.**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Toda a ação da Administração Pública é manejada com fundamento nos princípios da supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público, os quais formam o regime jurídico administrativo constante no ordenamento jurídico nacional. Além disso, de forma expressa, o constituinte elencou no art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de sorte que os agentes públicos possuem o dever de observar em todas as suas ações tais princípios como direcional necessário tanto para a organização de ações administrativa, quanto para o possível, impactos que essas ações culminarão.

1.2. A Constituição Federal trouxe como regra o dever de licitar para as contratações de empresas especializadas em obras, serviços, compras e alienações, assim todas as vezes que a Administração Pública necessita comprar produtos, ou contratar serviços deve percorrer as fases do Procedimento Licitatório, previsto na Lei 14.133/2021.

1.3. É por meio do procedimento administrativo de licitar, em submissão à regra constitucional, que a administração tem a possibilidade:

- a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública;
- b) assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; e
- d) incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

#### **2. OBJETO**

2.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing, para operação de almoxarifado virtual, in company, sob demanda, visando o fornecimento de material de expediente administrativo, por meio de sistema web, compreendendo todas as providências necessárias para a sua execução.

2.2. Para efeitos do inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, considera-se os serviços em tela como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de

desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2.3.O inciso XV, do art. 6º na Lei 14.133/2021, definiu como serviços e fornecimentos contínuos aqueles serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo esse o caso da presente contratação.

### **3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA**

3.1. A atividade de almoxarifado, com o fornecimento de materiais de expediente administrativo, incluindo materiais de expediente e material elétrico, é essencial para o desempenho das atividades administrativas e, principalmente, finalísticas desta casa de leis.

3.2. Apesar da extrema importância, trata-se de atividade meramente operacional – recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação de bens de consumo – sendo passível de contratação de empresa para gestão da operação, restando à Administração, a efetiva fiscalização da execução do serviço.

3.3. Esta casa de leis ainda não utiliza esse modelo de compra, porem a modalidade já existe o Almoxarifado Virtual Nacional no âmbito do Poder Executivo Federal, o que atesta a tendência e êxito desse modelo de contratação.

3.4. Em razão da natureza do serviço a ser contratado, não há viabilidade técnica de parcelamento, conforme preconiza a Súmula TCU 247.

3.5. Demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução:

a. Redução do custo administrativo, uma vez que extingue os processos internos de recebimento, classificação, armazenagem, distribuição interna, inventário e movimentação de materiais para a capital e interior;

b. Desburocratização das aquisições de materiais de consumo, reduzindo o número de procedimentos de aquisição;

c. Transparência em toda a atividade de almoxarifado nesta Casa de leis, por meio de controles e relatórios efetivos, customizados, em tempo real;

d. Gerenciamento eficiente dos materiais de consumo, havendo o pagamento apenas de itens consumidos;

e. Racionalização do consumo, evitando desperdícios e compras desnecessárias e/ou que não atendam à necessidade;

f. Possibilidade de adotar práticas sustentáveis em razão da possibilidade de ampla análise do consumo da instituição;

3.6. Alinhamento estratégico

3.6.1. A contratação tem como objetivo, Integrar a instituição por meio de processos internos sustentáveis e automatizados .

3.6.2. Mostra-se essencial para atender as demandas traçadas no Plano de Gestão - 2024-2025.

3.6.3. A Câmara Municipal de Macapá, ainda não possui o PAC.

3.6.4. Atende, ainda, aos objetivos de Logística Sustentável desta casa de leis e, uma vez que visa o gerenciamento efetivo das demandas, com possibilidade de apuração do consumo por unidades, itens, periodicidade, entre outros controles e relatórios em tempo real, via web, que possibilitam o acompanhamento e a racionalização do consumo.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. O objeto deverá ser executado conforme as especificações constantes neste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, prevendo disputa pelo maior desconto no percentual da taxa de administração.

4.2. A contratada deverá prestar os serviços de almoxarifado virtual, in company, sob demanda, visando o fornecimento de material de consumo administrativo, por meio de sistema web, para atender a Câmara Municipal de Macapá, conforme regras do processo de fornecimento, constantes neste instrumento, e compreendendo três elementos principais:

- a. contratação de uso e personalização de sistema web, mantido pela CONTRATADA;
- b. manutenção de estoque para abastecimento das necessidades do CONTRATANTE; e
- c. logística para a transferência física do objeto do depósito da CONTRATADA para as instalações do CONTRATANTE.

4.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução integrada de logística, compreendendo a disponibilização de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e a gestão dos pedidos, bem como os mecanismos para o gerenciamento do consumo e demanda, e o fornecimento, sob demanda, de materiais de expediente com entrega porta-a-porta.

4.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, customizável, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de suprimento, com interface web.

4.2.3. Os setores do Poder legislativo municipal possuirão usuários cadastrados no sistema da CONTRATADA para realizarem pedidos de material de consumo, entendidos na contratação como materiais de expediente (papel, caneta, borracha e demais itens de papelaria) e suprimentos de informática (periféricos e mídias, desde que não entendidos como soluções de TI e/ou bens patrimoniáveis), entre outros itens de consumo definidos pela CMM. Não entram no rol de itens disponibilizados aqueles considerados personalizados, ou seja, casos em que o produto já finalizado necessite de uma alteração individualizada realizada pela CONTRATADA para atender à demanda do CONTRATANTE.

4.2.4. Para atender à necessidade da Administração, a contratada deverá ser capaz de operar uma rede de logística com condições de atender todas as demandas solicitadas, disponibilizando sistema web que permita

parametrizações e que servirá de interface com o usuário final, bem como manter estoque disponível e transporte para realizar as entregas às unidades administrativas solicitantes.

**4.3. Funcionalidades da aplicação/sistema web:**

**4.3.1.** A solução integrada para suprimento de material de consumo deverá ser operacionalizada e mantida em sistema web da CONTRATADA e permitir:

- a. Padronização e otimização dos processos de aquisição e logística de processamento por meio do uso de almoxarifado virtual;
- b. Separação, embalagem, transporte e entrega nos locais designados dos materiais de consumo solicitados;
- c. Controles precisos e on-line de cada transação efetuada em sistema web;
- d. Consulta on-line à base de dados e geração/emissão de relatórios gerenciais em sistema web, durante toda a execução contratual;
- e. Customização do sistema para o fornecimento de funcionalidades consideradas essenciais ao modelo, determinadas exclusivamente pela CMM; e
- f. A customização também atinge a estética do sítio, devendo permitir o uso de logos governamentais em destaque, bem como a divulgação de mensagens, banners e afins.

**4.3.2.** O sistema web deverá permitir, ainda:

- a. Rotina de controle de acesso para usuários, de forma que cada usuário tenha acesso apenas ao conteúdo relacionado com suas competências, de acordo com o perfil cadastrado, a fim de permitir ou negar o acesso de pessoas previamente cadastradas e com login e senha pessoal, para a solicitação e/ou consulta de pedidos de materiais diretamente no sistema fornecido pela CONTRATADA;
- b. Interface acessível via internet, de forma que não seja necessária a instalação de qualquer software adicional nos computadores do CONTRATANTE;
- c. Acompanhamento de demandas de materiais de consumo por órgão e por unidade administrativa;
- d. Registro de saldo financeiro por órgão/entidade e unidade administrativa, estabelecendo limites individuais de consumo;
- e. Rotina automatizada de controle do limite financeiro definido para as unidades administrativas pelo CONTRATANTE;
- f. Controle de pedidos, envios, recebimentos, atestes, contestes, manifestações e prazos de entrega, registrando as respectivas datas e horários, bem como a identificação dos Solicitantes e unidade de vinculação e identificação nominal completa do receptor de cada remessa de material;
- g. Geração imediata de relatórios gerenciais de qualquer periodicidade, conforme as permissões dos perfis dos usuários;

h. Para os relatórios previstos neste Instrumento, para os diversos perfis de usuários, o sistema web deverá disponibilizar filtros que possam ser configurados pelos próprios usuários, de acordo com os parâmetros de pesquisa e intervalos de datas desejados, bem como funcionalidades de exportação para uma planilha em formato CSV ou compatível com MS Excel;

i. Alteração de nível de acesso, inclusão de usuários e unidades administrativas pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE; Inclusão, alteração e exclusão de órgãos pela CONTRATADA e pela CMM/AP;

j. Envio automático de notificação aos envolvidos a cada evento relevante, tais como: finalização e aprovação de pedido de fornecimento, atendimento parcial, emissão de nota fiscal;

k. Fluxo de ateste e conteste de pedidos, bem como de manifestações de análise de conteste;

4.3.3. Os requisitos do sistema web, detalhadamente, constam do ANEXO II, deste instrumento.

#### 4.4. Dos relatórios emitidos pelo sistema web:

4.4.1. Permitir a geração de relatórios detalhados e disponibilizar ferramentas de pesquisa, conforme a tabela abaixo:

RELATORIO					
Relatórios de Controle de Gastos, para o período selecionado e por:	Relatórios dos pedidos de fornecimento (com e sem detalhamento de itens), para o período selecionado e por:	Relatórios de Controles de	Relatórios de Controle de Materiais:	Relatórios de controle das entregas dos pedidos de fornecimento	Relatórios de Controle dos pedidos de fornecimento devolvidos à CONTRATADA
1.solicitante 2.unidade 3.local de entrega 4.valor total do contrato 5.faturados (notas fiscais emitidas)	1. todos os pedidos 2.notá fiscal 3.unidade administrativa 4.setor 5.situação/status	1. notas fiscais 2.solicitantes por unidade administrativa 3.aprovadores por unidade administrativa 4.administrativa da contratante 5.solicitantes por aprovadores de cada unidade	1.mais requisitados pelas unidades administrativas 2. menos requisitados pelas unidades administrativas 3.substituídos 4.suspensos 5.determinado material	1. dentro do prazo 2. fora do prazo 3.todas as entregas 4.rejeitadas pelo solicitante 5. feita de forma parcial	1. por avaria em transporte 2. problemas de conferencia 3.outros fatores

		administrativa 6.solicitantes 7.unidades administrativas que mais compram 8. unidade administrativa que menos compram.			
Os status descritos no Relatórios dos pedidos de fornecimento (com e sem detalhamento de itens), para o período selecionado e serão: I-Aguardando aprovação II-Aprovados com alterações III-cancelados ou rejeitados IV- Devolvidos ao solicitante pelo aprovador V- Em separação logística VI- Faturados (notas fiscais emitidas), mas não enviados VII-liberados para transporte VIII-entregues IX-atendidos parcialmente X. não entregues					

#### 4.5. Da implantação do sistema web:

4.5.1. A CONTRATADA deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto aprovado na PoC pela CMM/AP, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste instrumento e seus anexos, num prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do Contrato.

4.5.2 O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

4.5.3. A inspeção para recebimento do sistema web será feita com base nas exigências estabelecidas no Edital de licitação, nas Especificações Técnicas e na proposta da CONTRATADA.

4.5.4. Quando da assinatura do contrato, o CONTRATANTE e a CONTRATADA nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema web, bem como suas respectivas atribuições.

4.5.5. A CONTRATADA deverá iniciar o processo de implantação do sistema após a assinatura do contrato.

4.5.6. O sistema web será considerado implantado depois de:

- a. término de todo o cadastramento de informações;
- b. distribuição de logins e senhas individuais;
- c. atendimento a todas as Especificações Técnicas; e

d. teste e aprovação da solução.

4.5.7. Os eventos discriminados nas alíneas "a" e "b" acima, poderão ser realizados em períodos diferentes, a critério do CONTRATANTE, que definirá o cronograma de implantação e comunicará à CONTRATADA, oportunamente.

4.5.8. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de autorização formal do CONTRATANTE para elaborar, desenvolver e implementar rotinas operacionais de transferências de arquivos, juntamente com as equipes de TI do CONTRATANTE.

4.5.9. A CONTRATADA deverá possibilitar ao CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria o CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pelo CONTRATANTE.

4.5.10. O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

4.5.11. O ANEXO II apresenta os requisitos do sistema web, em complemento.

#### 4.6. Do cadastramento de dados:

4.6.1. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADO arquivo contendo todos os usuários a serem cadastrados, incluindo os respectivos perfis.

4.6.2. A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades, conforme prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.6.3. Durante o prazo de execução contratual o CONTRATANTE poderá solicitar novos cadastramentos de usuários e unidades administrativas, sempre que necessário.

4.6.4. Nestes casos, a CONTRATADA disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis para efetuar os cadastros no sistema web, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas.

#### 4.7. Da capacitação:

4.7.1. Caberá à CONTRATADA a realização de treinamento inicial de todos os usuários, de acordo com o seu perfil, cadastrados no Sistema web, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da aprovação do sistema web, sem custos para o CONTRATANTE.

4.7.2. O treinamento será realizado em plataforma de Ensino à Distância – EAD, com carga horária de 01 (uma) a 03 (três) horas, que suporte transmissões de vídeo, áudio e arquivos em tempo real e o oferecimento de vídeos tutoriais, aulas gravadas e apresentações gravadas, tendo a CONTRATADA o dever de disponibilizar suporte por telefone e/ou on-line para sanar eventuais dúvidas, que porventura não sejam solucionadas pelo treinamento.

4.7.3. A mera disponibilização de manual de orientação ao usuário não será considerada uma forma de EAD.

4.7.4. Além das possibilidades listadas, a CONTRATADA também deverá disponibilizar e manter atualizado um manual de orientação ao usuário.

4.7.5. Durante a execução do contrato, poderão ser solicitados treinamentos para servidores específicos, em virtude de substituição daqueles já capacitados, a revalidação de conhecimentos ou em decorrência de atualizações do sistema que modifiquem a forma de acessá-lo e operá-lo.

4.8. Da forma de prestação do serviço e do fluxo base do pedido:

4.8.1. O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado neste item - Regras do processo de fornecimento, deste instrumento.

4.8.2. Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pelo CONTRATANTE e cadastrados no sistema web da CONTRATADA.

4.8.3. O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.

4.8.4. Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido, realizando análise crítica do material solicitado e das quantidades, observando-se, sempre, as políticas de redução de consumo do CONTRATANTE.

4.8.5. O APROVADOR é servidor indicado pelo CONTRATANTE e cadastrado no sistema web da CONTRATADA.

4.8.6. Ocorrida a finalização do pedido, a CONTRATADA tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento.

4.8.7. A entrega se dará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, horário local.

4.8.8. Após a entrega, o SOLICITANTE deverá conferir os produtos e quantidades entregues, observando os itens autorizados pelo Aprovador, para realizar o ateste, o ateste parcial ou o conteste do pedido no sistema da CONTRATADA, obrigatoriamente.

4.8.8.1. Considerando que o material destinado às comarcas do interior será entregue na Câmara Municipal de Macapá, o seu ateste será realizado pelo Aprovador.

4.8.9. O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contestá-lo no sistema da CONTRATADA.

4.8.10. Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados no ANEXO IV deste instrumento.

4.8.11. O sistema será gerenciado pelo ADMINISTRADOR, que é servidor indicado pelo órgão CONTRATANTE.

4.8.12. O CONTRATANTE encaminhará à contratada a relação de SOLICITANTES, APROVADORES e ADMINISTRADORES, bem como LOCAIS DE ENTREGA para serem cadastrados no sistema fornecido.

4.9. Dos perfis:

4.9.1. Tendo em vista o fluxo do Almoxarifado Virtual, o Poder legislativo deverá:

a. indicar à Contratada os SOLICITANTES, os quais serão as unidades que compõem o PELA CMM/AP, bem como os servidores de cada unidade que deverão ser cadastrados no sistema;

b. indicar APROVADORES, os quais serão responsáveis pela gestão do Almoxarifado Virtual;

c. indicar os ADMINISTRADORES do sistema;

**4.10. Do processo de inclusão:**

4.10.1. Observando a flexibilidade quanto aos itens que podem ser fornecidos ao CONTRATANTE, conforme a necessidade, é possível incluir novos produtos, após ajustes com a CONTRATADA, acerca da capacidade de fornecimento, dentro de um prazo razoável para estabelecer seus estoques e prestar o atendimento.

4.10.2. Dessa feita, foram estipuladas quatro situações:

a. o CONTRATANTE busca inserir um novo item;

b. o CONTRATANTE determina a troca de um item já em fornecimento;

c. a CONTRATADA solicita a permissão de troca de um item fornecido por outro com as mesmas especificações e preços do inicialmente acordado; e

d. a CONTRATADA solicita a permissão de troca de um item fornecido por outro com especificações e/ou preços diferentes do inicialmente acordado.

4.10.3. Para cada um dos casos acima mencionados foi estipulado um prazo diferente:

a. para a hipótese em que o CONTRATANTE deseja incluir um item novo no portfólio de itens da CONTRATADA, será concedido o prazo de 15 (quinze) dias para início do fornecimento. Este prazo considerou o fato da Empresa necessitar localizar um novo fornecedor, bem como preparar seu estoque para a demanda futura;

b. nas situações em que o item já está sendo fornecido, mas o CONTRATANTE solicita a sua substituição, a CONTRATADA disporá do prazo de 30 (trinta) dias para troca do material;

c. entretanto, quando a contratada que solicita a troca de insumo, haja vista a ocorrência de um preparo anterior e sendo mantidas as características e o preço do item já disponibilizado, a empresa deverá realizar essa ação em até 15 (quinze) dias da data da autorização da contratante para a realização da troca;

d. por fim, tendo em vista questões de desabastecimento de um item com determinadas características, pode-se fazer necessário trocar as especificações e uma possível revisão do preço. Nesses casos, a contratada também terá 15 (quinze) dias para fornecer esse novo insumo, contados da data do aceite do novo preço.

4.10.4. Considerando a versatilidade do mercado e os vários fatores que podem incidir e causar flutuações de preços ou estoques, os prazos acima referendados podem ser prorrogados, caso o CONTRATANTE verifique a necessidade.

4.10.5. Antes do início do fornecimento de um novo item, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de certificado de avaliação

da conformidade emitido por órgão responsável ou amostra para fins de avaliação.

**4.11. Do pedido mínimo:**

4.11.1.Tendo em vista as características do PELA CMM/AP, as entregas deverão ser quinzenais e a quantidade mínima solicitada pelo Contratante em cada período não poderá ser inferior à R\$ 500,00 (quinientos reais).

4.11.2. Conceitua-se o pedido mínimo como o valor referente ao somatório de pedidos autorizados no período de 15 (quinze) dias.

4.11.3.Para formação do valor acima exposto, além do fator quantidade de entregas, foi verificada a razoabilidade de criação de pedidos que sequer arcariam com o valor do transporte, uma vez que, com base nas informações de mercado, as empresas de logística normalmente aplicam um valor de frete mínimo.

**4.12. Da qualidade dos insumos:**

4.12.1. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme os termos da Lei n.º 4.150/1962.

4.12.2. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.12.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.

4.12.4. A CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, além dos casos de troca de itens, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

4.12.5. Quanto à sustentabilidade, a contratação trará, na cesta de itens, produtos produzidos com materiais reciclados e/ou de menor impacto ambiental, permitindo uma maior variedade de itens sustentáveis.

**4.13. Da garantia dos produtos:**

4.13.1. A prestação dos serviços e os fornecimentos dos itens deverão atender às regras do Código de Defesa do Consumidor.

4.13.2. Em qualquer caso, ficarão às expensas da CONTRATADA os custos com transporte para reparos e trocas que se fizerem necessários, sem ônus para o CONTRATANTE.

**4.14. Qualificação técnica:**

4.14.1. Consoante art. 67, § 2º, da Lei 14.133/2021, e Súmula TCU 263, para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos

por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) execução pretérita de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo relativo ao volume financeiro do objeto, permitindo-se o somatório dos valores dos atestado(s) apresentados.

4.14.2. O (s) atestado (s) deverá (ão) trazer a informação das quantidades, prazos e características dos serviços prestados de maneira clara e objetiva, e indiquem nome, função, endereço, telefone ou e-mail do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio para eventual contato por parte do CONTRATANTE.

4.14.3. O (s) atestado (s) deverá (ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente e que, além disso, demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto da contratação.

4.15. Subcontratação:

4.15.1. É permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do objeto e que não implique em parcela de maior relevância ou atividade principal deste, dependendo, ainda, de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.15.2. A utilização de serviços de outras empresas de transporte, logística e entrega visando atender demandas de fornecimento é algo inerente ao modelo de mercado, não sendo possível definir qual o nível de interação entre as empresas, pois envolve muitas variáveis, dependendo da localização e particularidades da CONTRATADA e do CONTRATANTE, dentre outras. Para fins da presente licitação, o uso desses serviços será permitido e não será entendido como subcontratação.

4.15.3. As subcontratações, se forem o caso, deverão obedecer às regras estabelecidas no Decreto n.º 8.538/2015 e na Lei Complementar n.º 123/2006.

4.15.4. As empresas subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante vencedora, no curso da execução contratual, juntamente com a descrição dos serviços a serem por ela prestados e seus respectivos valores.

4.15.5. A CONTRATADA deverá informar previamente ao gestor deste contrato a subcontratação a ser realizada no curso da vigência do contrato, bem como qualquer substituição de subcontratada, e, se autorizadas, comprovadas com os respectivos contratos e distrato entre as partes ou outro instrumento equivalente;

4.15.6. No momento de apresentação da empresa a ser subcontratada, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa detalhada que deve conter, no mínimo:

- a. Descrição dos serviços a serem executados pela subcontratada;
- b. Cópia do Contrato Social da empresa.

4.15.7. Não será estabelecido qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

4.15.8 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como

responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.15.9. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com o CONTRATANTE.

4.15.10. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### 4.16. Da prova de conceito - PoC

4.16.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá, a critério do CONTRATANTE, ser convocada para realização de PoC, no CMM/AP, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados neste instrumento e Anexos.

4.16.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no ANEXO III - Prova de Conceito deste instrumento.

4.16.3. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.

4.16.4. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para o sistema web.

4.16.5. Caso o relatório indique que o sistema web está em conformidade com as especificações exigidas, e, tendo a licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarada vencedora do certame.

4.16.6. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários no sistema web e disponibilizá-lo para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

4.16.7. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a licitante não será desclassificada.

4.16.8. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

4.16.9. Os itens que serão avaliados na PoC, constam do ANEXO III, deste instrumento.

4.17. Da transferência de arquivos:

4.17.1. A cada período de faturamento, a CONTRATADA deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo leiaute será acordado quando da assinatura do contrato.

4.17.2. A CONTRATADA deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que o CONTRATANTE possa fazer a carga.

4.17.3. O método de disponibilização dos dados será acordado quando da assinatura do contrato, sendo preferencialmente com acesso de consulta na base da CONTRATADA dos dados referentes ao contrato.

4.17.4. A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio de modelo a ser definido pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.18. Pesquisa de qualidade do serviço

4.18.1. Semestralmente, o CONTRATANTE aplicará pesquisa de satisfação junto aos usuários do Almoxarifado Virtual, com a finalidade de avaliar o serviço prestado pela empresa, a qualidade dos produtos, identificar oportunidades de melhoria e corrigir eventuais falhas.

4.18.2. O resultado da pesquisa não guarda relação com a aplicação do ÍNDICE DE MEDAÇÃO DE RESULTADOS - IMR, ANEXO V, à execução do serviço, e tem caráter avaliativo e de aprimoramento do serviço.

4.19. Qualificação econômico-financeira:

4.19.1. Consoante art. 69, da Lei 14.133/2021, a fim da licitante demonstrar a aptidão para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, deverão ser exigidos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou comprovação, por certificação do juízo falimentar competente, de que a licitante possui plano de recuperação judicial deferido e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, estando apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento do contrato;

b) Comprovação de que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**4.20 DOS QUANTITATIVOS E PRODUTOS A SEREM OFERTADOS**  
**4.20.1- MATERIAL DE EXPEDIENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUA NT.
01	<b>APONDADOR DE LÁPIS C/ 01 FURO.</b> Caixa com 24 unidades. Descrição. Apontador Lápis, Material Termoplástico, Tipo Escolar, Cor Variada, Tamanho Médio, Quantidade Furos 1, Características Adicionais Com Depósito	CX	10
02	<b>ROLO DE BARBANTE, COM 350 METROS.</b> (ROLO COM 300 mts). Descrição. Rolo de barbante com 300 metros na cor cru.	ROL O	150
03	<b>PASTA ARQUIVO</b> – Descrição. Pasta Arquivo Material: Polipropileno, Tipo: Registradora Az , Largura: 285 Mm, Altura: 345 Mm, Lombada: 5,3 Cm, Características Adicionais 2: Visor Plástico Na Lombada. Caixa com 4 unidades.	CX	100
04	<b>BLOCO DE RECADOS</b> Descrição. Bloco Recado, Material Papel, Cor Variada, Largura 38 Mm, Comprimento 50 Mm, Características Adicionais 4 Cores Neon, Removível/Reposicionável 75 G/M2,Quantidade Folhas 50 Un	PCT	300
05	<b>BORRACHA BRANCA</b> apagadora escrita, 34mm x 23mm, altura 8mm. Caixa 40 unid. (Dimensão mínima s/ embalagem C 4,2 x L 2,95 x A 1,4 cm Cx c/ no mínimo 24 unidades.	CX	20
06	<b>CAIXA DE ARQUIVO</b> Caixa Arquivo Material: Polipropileno , Dimensão (C X L X A): 30,5 X 42,5 X 30,7 Cm, Cor: Branco , Impressão: Padrão , Características Adicionais: Com Tampa	UND	8000
07	<b>CANETA ESFREROGRÁFICA AZUL</b> , CX C/ 50 unidades Descrição. CANETA ESFEROGRÁFICA - caneta esferográfica, material termoplástico, quantidade cargas 1 un, materialponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul,características adicionais corpo sextavado com respiro, tampa removível ventilada.	CX	100
08	<b>CANETA ESFREROGRÁFICA PRETA</b> , CX C/ 50 unidades Descrição. CANETA ESFEROGRÁFICA - caneta	CX	100

	esferográfica, material termoplástico, quantidade cargas 1 un, materialponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul,características adicionais corpo sextavado com respiro, tampa removível ventilada.		
09	<b>CANETA HIDROGRÁFICA, ESCRITA FINA NA COR PRETA, CX C/ 50 unidades</b> Descrição- Caneta hidrográfica - Caneta Hidrográfica Material: Plástico , Material Ponta: Metal , Espessura Escrita: Fina , Cor Carga: Preta , Características Adicionais: Pigmento A Prova D'Água, Ponta: 0,5 Mm.	CX	4
10	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> Descrição- Caneta Marca-Texto Material: Plástico , Tipo Ponta: Chanfrada , Cor: Amarela , Características Adicionais: Traço 4 Mm	UND	300
11	<b>CLIPS 1/0, Caixa c/ 100 unid</b> Descrição. Clips Em Aço Galvanizado, Modelo 1/0, Caixa Com 100 Unidades, Para Papéis.	UND	150
12	<b>CLIPS 2/0, Caixa c/ 100 unid</b> Descrição. Clips Em Aço Galvanizado, Modelo 2/0, Caixa Com 100 Unidades, Para Papéis.	UND	150
13	<b>CLIPS 3/0, Caixa c/ 100 unid</b> Descrição. Clips Em Aço Galvanizado, Modelo 3/0, Caixa Com 100 Unidades, Para Papéis.	UND	150
14	<b>CLIPS 4/0, Caixa c/ 100 unid</b> Descrição. Clips Em Aço Galvanizado, Modelo 4/0, Caixa Com 100 Unidades, Para Papéis.	UND	150
15	<b>CLIPS 6/0, Caixa c/ 100 unid</b> Descrição. Clips Em Aço Galvanizado, Modelo 6/0, Caixa Com 100 Unidades, Para Papéis.	UND	150
16	<b>COLA ISOPOR 90G</b> Descrição- ola Para Isopor, Atóxica E Com Secagem Rápida, Tubo Com 90G. Embalagem.	UND	100
17	<b>CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA</b> Descrição- Corretivo Líquido - Corretivo Líquido Material: Base D'água - Secagem Rápida , Aplicação: Papel Comum , Características Adicionais: Formato Caneta Com Ponta Metálica	UND	50
18	<b>DVD 4,7 Gb. Tubo c/ 50 UNID</b> Descrição-Dvd-R - Disco Compacto - Cd, Dvd. Tempo De Duração: 120 Min, Tipo: Gravável, Dvd R, Características Adicionais: Embalagem Tipo tubo, Velocidade Gravação: 16X, Capacidade Dvd Rom: 4,7	TUBO	150

	Gb		
19	<b>ENVELOPE BRANCO 340 X 240mm</b> Descrição- Envelope - Envelope, Material Offset, Modelo Saco Padrão, Tamanho (C X L) 340 X 240 Mm,Cor Branco , Gramatura 110 G/M2.	UND	50.00
20	<b>ENVELOPE BRANCO 410 X 310mm</b> Descrição- Envelope - Envelope Material: Kraft , Modelo: Saco Padrão , Tamanho (C X L): 410 X 310 Mm, Cor: Branco , Gramatura: 110 G/M	UND	15000
21	<b>ESTILETE</b> espessura 0,50mm, comprimento 135mm Descrição- estilete - estilete, tipo lâmina retrátil, espessura 18 mm, material corpo emborrachado, características adicionais com trava de segurança	UND	50
22	<b>EXTRATOR DE GRAMPO em aço inoxidável, 150mm X 15mm</b> Descrição- extrator Grampo - Extrator Grampo Material: Aço Inoxidável , Tipo: Espátula , Tratamento Superficial: Cromado , Características Adicionais: Prensado A Frio, Espessura: 1Mm , Comprimento: 150 Mm, Largura: 15 Mm	UND	25
23	<b>EXTRATOR DE GRAMPO em aço inoxidável, 150mm X 12mm</b> Descrição- extrator Grampo - Extrator Grampo Material: Aço Inoxidável , Tipo: Espátula , Tratamento Superficial: Cromado , Características Adicionais: Prensado A Frio, Espessura: 1Mm , Comprimento: 150 Mm, Largura: 12 Mm	UND	15
24	<b>FITA ADESIVA 12mm X 40mts</b> Descrição-Fita adesiva pp 12mmx40m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico. Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. - Fita adesiva pp 12mmx40m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico. Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. Embalagem Contém 6 rolos, Dimensões, 12mm x 40mts	UND	50
25	<b>FITA ADESIVA 45 mm x 50mts</b> Descrição-Fita adesiva pp 12mmx40m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico.	UND	50

	Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. - Fita adesiva pp 45mmx50m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico. Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. Embalagem Contém 6 rolos, Dimensões, 45mm x 50mts		
26	<b>FITA ADESIVA 48 mm x 50mts</b> Descrição-Fita adesiva pp 12mmx40m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico. Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. - Fita adesiva pp 48mmx50m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico. Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. Embalagem Contém 6 rolos, Dimensões, 48mm x 50mts	UND	50
27	<b>FITA ADESIVA 25 mm x 50 mts</b> Descrição-Fita adesiva pp 12mmx40m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico. Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. - Fita adesiva pp 25mmx50m transparente PT 6 Un - Especificações: Fita adesiva, Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico. Ideal para Trabalhos escolares, Empacotamento leve, Identificação Lacração de pacotes, Fechamento de envelopes. Embalagem Contém 6 rolos, Dimensões, 25mm x 50mts	UND	50
28	<b>GRAMPEADOR TM: 26/6</b> Descrição- grampeador de mesa 26/6; mínimo 15 folhas; tecnologia: power touch technology; mecanismo de pressão de mola spring-powered; corpo em plástico abs e base emborrachada; equivalente ou similar ao modelo paperpro tm 500. - grampeador de mesa 26/6; mínimo 15 folhas; tecnologia: power touch technology; mecanismo de pressão de mola spring-powered; corpo em plástico abs e base emborrachada; equivalente ou similar ao modelo paperpro tm 500.	UND	25
29	<b>GRAMPO GRAMPEADOR 26/6</b>	CX	15

	Descrição- Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 26/6 caixa com 650 unidades		
30	<b>GRAMPO GRAMPEADOR 23/13</b> Descrição- Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 23/13 caixa com 660 unidades	CX	25
31	<b>GRAMPO GRAMPEADOR 23/8</b> Descrição- Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 23/8	CX	15
32	<b>GRAMPO GRAMPEADOR 09/14</b> Descrição- Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 09/14	CX	15
33	<b>GRAMPO TRILHO PLÁSTICO,</b> Descrição comprimento 300mm, tipo garra, cor branca, pacote 50 unidades	PCT	12
34	<b>LÁPIS PRETO Nº 02, CAIXA C/ 12 UNID</b> Descrição lápis de escrever - lápis preto nº 02 corpo, sextavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga hb, material: carga grafite, sem borracha apagadora. caixa com 144 unidades. referencia: bic, faber castell ou similar em qualidade. - lápis de escrever - lápis preto nº 02 corpo, sextavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga hb, material: carga grafite, sem borracha apagadora. caixa com 12 unidades	CX	50
35	<b>LIGA ELÁSTICA, LÁTEX Nº 18, PCT 100G</b> Descrição- Liga Elástica, Material Látex, Cor Amarela, Tamanho N. 18, 1A. Qualidade. Pacote 100G	PCT	50
36	<b>LIVRO ATA, 200 fls.</b> Descrição- Livro Ata, Material Papel Sulfite, Quantidade Folhas 200 Un, Comprimento 330Mm, Largura 220 Mm, Características Adicionais Capa Dura De Papelão/Folhasnumeradas	UND	25
37	<b>LIVRO PROTOCOLO, C/100 FLS.</b> Descrição- livro protocolo, quantidade folhas 100 un, comprimento 220 mm, largura 165 mm,tipo capa dura, características adicionais folhas pautadas e numeradassequencialmente frent e, material capa papelão prensado, gramatura folhas 63 gm2, material folhas papel off-set.	UND	25
38	<b>PAPEL ALCALINO A4, Caixa c/ 10 resmas</b>	CX	400

	Descrição-papel a4, 210x297mm, 75g/m2, pct 500 fls, extra-branco papel impressão, material alcalino, com gramatura de 75 g/m2, medindo 210 x 297mm, no formato ofício a4, na cor extra-branca, aplicação em impressoras jato de tinta e laser, embalagem primária: pacotes - papel a4, 210x297mm, 75g/m2, pct 500 fls, extra-branco papel impressão, material alcalino, com gramatura de 75 g/m2, medindo 210 x 297mm, no formato ofício a4, na cor extra-branca, aplicação em impressoras jato de tinta e laser, embalagem primária: pacotes de 500 folhas, embalagem secundária: caixas contendo 10 pacotes		
39	<b>PASTA SUSPENSA, 50 UNID</b> Descrição- pasta arquivo, material cartão marmorizado tipo suspensa largura 240 mm altura 365 mm lombada 30 mm cor parda características adicionais visor plástico frontal	PCT	10
40	<b>PINCEL MARCA DE TEXTO</b> , na cor amarela. Caixa c/ 12 unid. incel marca-texto, ponta: indeformável, chanpincel marca-texto, ponta: indeformável, chanfrada para linhas finas e grossas, composição: tinta fluorescente à base de água, cor: na cor amarela, - pinel marca-texto, ponta: indeformável, chanpincel marca-texto, ponta: indeformável, chanfrada para linhas finas e grossas, composição: tinta fluorescente à base de água, cor: na cor amarela,	CX	25
41	<b>PINCEL MARCA DE TEXTO</b> , na cor verde fluorescente. Caixa c/ 12 unid. Descrição na cor verde fluorescente. Caixa c/ 12 unid. incel marca-texto, ponta: indeformável, chanpincel marca-texto, ponta: indeformável, chanfrada para linhas finas e grossas, composição: tinta fluorescente à base de água, cor: na cor amarela, - pinel marca-texto, ponta: indeformável, chanpincel marca-texto, ponta: indeformável, chanfrada para linhas finas e grossas, composição: tinta fluorescente à base de água, cor: na cor verde fluorescente,	CX	25
42	<b>TESOURA 20 CM</b> Descrição Tesoura instrumental - Tesoura Instrumental Modelo 1: Resgate , Tipo Ponta: Ponta Reta , Característica Ponta: Romba , Haste: Haste Angulada , Comprimento Total: Cerca De 20 CM, Material: Aço Inoxidável , Esterilidade: Esterilizável	UND	10
43	<b>CARIMBO NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO DE PÁGINAS</b>	UND	10

	Numerador metálico de página. Carimbo em estrutura metálica tipo numerador automático sequencial de 6 dígitos com regulagem de repetição para numeração de páginas, documentos e protocolos; marcação sequencial de números; configuração que permita a regulagem do numerador metálico de página. Carimbo em estrutura metálica tipo numerador automático sequencial de 6 dígitos com regulagem de repetição para numeração de páginas, documentos e protocolos; marcação sequencial de números; configuração que permita a regulagem da quantidade de repetição e quantidade de dígitos na carimbagem. Empunhadura confortável em plástico resistente. Base em modelo retangular com dimensões aproximadas de 55mmx38mm e altura com empunhadura 130mm. Tamanho do texto: largura de 17mm e comprimento de 30mm.		
--	--	--	--

#### 4.20.2 MATERIAL ELETTRICO

ITEM	DESCRIÇÃO	MED	QUANT
01	<b>Paflon De Plástico Polipropileno Com Soquete De Porcelana E27.</b>	UND	50
02	<b>Soquete Lâmpada –</b>  Material: Porcelana, Tensão: 127/220 V, Potência Máxima: 150 W, Tipo: E27,	UND	50
03	Fio Flexivel 4 Mm Rolo Com 100 Metros	ROLO	6
04	Fio Flexivel 6 Mm Rolo Com 100 Metros	ROLO	6
05	Tomada - Tomada Modelo: Dupla , Formato Contato: Pino Cilíndrico , Corrente Nominal: 10 A, Tensão Nominal: 250 V, Número Pólos: 2 P + T , Características Adicionais: Com Espelho , Normas Técnicas: Nbr14136 E Ie	UND	100
06	Disjuntor-Motor - Disjuntor-Motor Disparador: Termomagnético, Corrente Nominal: 4 A, Faixa De Ajuste De Corrente: 2,5 - 4 A, Categoria: Ac-3 , Linha: Gv2-M08	UND	20
07	Disjuntor-TRIPOLAR 80A	UND	20
08	Lâmpada Led - Lâmpada Led Tensão Nominal: Bivolt V, Potência Nominal: 18 W, Tipo Base: E-27 , Cor: Branca , Aplicação: Para Uso Em Geral , Temperatura De Cor: 600 K, Frequência Nominal:	UND	40

	50/60 H		
09	Lampada Sodio Tubolar 150 W E-40 ( P/ Reator Padrao Sodio E Ignitor) Temperatura Cor 2000 K Tensao N.A Eficiencia Minima 107 Lm/W ( > 10 Irc) Fluxo Luminoso Min 16.050 L	UND	40
10	Canaleta - Canaleta Material: Pvc - Cloreto De Polivinila , Tipo: Com Tampa , Cor: Branca , Características Adicionais: Com Divisória / Com Adesivo Dupla Face , Aplicação: Instalação Elétrica , Dimensões: 20 X 10 X 2000 M	UND	100
11	Canaleta - Canaleta Material: Alumínio , Tipo: Com Tampa , Características Adicionais: Com 3 Divisões , Aplicação: Rede Computador/Telefonia , Dimensões: 90 X 40 M	UND	50

#### 4.20.3 SISTEMA DE CONTROLE ALMOXARIFADO VIRTUAL

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT
1	SISTEMA DE CONTROLE ALMOXARIFADO VIRTUAL	MÊS	12

### 5. PRAZOS E LOCAIS

5.1. O instrumento contratual será assinado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso de Sigilo e Termo de Ciência, conforme anexo VI, deste instrumento.

5.3. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O prazo de implantação do sistema web e mobilização da CONTRATADA para início das atividades será de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do instrumento contratual.

5.5. Para a entrega dos materiais solicitados pelos usuários, a contagem do prazo terá como fato gerador a data que o pedido for aprovado no sistema pelo APROVADOR, ou seja, independentemente da data que este foi realizado, a obrigação da CONTRATADA só começa quando o pedido aprovado é repassado a ela via sistema.

5.6. Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelos SOLICITANTES em duas janelas mensais quinzenais.

5.7. Os prazos de entrega são os seguintes:

<b>Pedidos de fornecimento aprovados do dia 1º até o dia 15 de cada mês.</b>	<b>Pedidos de fornecimento aprovados do dia 16 até o último dia de cada mês.</b>
<b>Entrega até o dia 15 do mês subsequente.</b>	<b>Entrega até o último dia do mês subsequente.</b>

5.8. Os materiais deverão ser entregues ao fiscal do contrato juntamente com a nota fiscal, no horário de expediente (8h às 14h), No prédio da CMM e seus anexos:

5.9. Os locais mencionados acima não são taxativos, podendo ser acrescidos ou retirados, sendo que eventual mudança, será informada prévia e oportunamente à CONTRATADA, sem que acarrete ônus ao contratante.

5.9.1. A Câmara Municipal de Macapá deverá permitir que empresas de transporte façam a entrega, os quais preferencialmente serão agendadas com a fiscalização.

5.10. Todos os pedidos serão entregues nos endereços indicados pela CMM/AP e serão distribuídos por logística própria do PELA CMM/AP.

5.11. Os materiais deverão ser entregues ao fiscal setorial do contrato juntamente com a nota fiscal, no horário de expediente (8h às 14h), nos endereços informados à CONTRATADA, preferencialmente com agendamento prévio. Os custos gerados referentes às tentativas de entregas não agendadas previamente serão por conta da CONTRATADA.

5.12. Caso o prazo final das entregas se finde em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do PELA CMM/AP, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.

5.13. Das entregas corretivas:

5.13.1. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela CMM/AP estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.

5.13.2. O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, como detalhado no ANEXO IV deste instrumento.

5.13.3. Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, é concedido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias para regularização, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final do CONTRATANTE.

5.13.4. Havendo um número grande de pedidos entregues fora do período estipulado - 10% (dez por cento) do total de pedidos criados no mês - a empresa poderá incidir em processo administrativo de penalidades.

5.13.5. O descumprimento dos prazos estipulados neste instrumento incorrerá a CONTRATADA nas regras do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, ANEXO V, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

5.13.6. Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.

5.13.7. O Sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento do pedido de fornecimento original.

## 6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base nas informações constantes do procedimento administrativo nº0001632/24-CMM, a contratação em tela será custeada sob demanda, ou seja, os custeiros serão realizados no momento da utilização dos serviços

6.2. O objeto será custeado através dos Programas de Trabalho nº 0103100022001, MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA, Rubrica 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica e, Rubrica 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

6.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

6.4. Por se tratar de estimativas, os itens, quantitativos e valores não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros pela CMM/AP, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CMM/AP, sem que isso caracterize qualquer direito de indenização à Contratada.

## 7. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E PREÇOS

7.1. A taxa de administração (TA), para essa contratação, compreende a remuneração à empresa contratada pela disponibilização do sistema informatizado e toda a logística envolvida no processo de fornecimento de materiais, incluindo o frete, impostos, lucro e demais encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa.

7.2. A taxa de administração resultante da proposta ofertada pela CONTRATADA será fixa e irreajustável.

7.3. Para fins de fixação de percentual máximo a ser aceitável no certame licitatório, utilizou-se a metodologia da contratação do Almoxarifado Virtual Nacional, sendo, o limite máximo da taxa de administração para esta licitação o percentual de 28,15%.

7.4. Quando da licitação, esse percentual representará o valor máximo da taxa de administração e poderá decrescer conforme os lances das licitantes, ficando, assim a equação geral para o preço final (PF) do item calculado com base nos preços apresentados no ANEXO I deste instrumento:

$$PF = PP \times TA$$

Onde:

PF = Preço final

PP = Preço de Pesquisa TA = Taxa de Administração

7.5. Da formação de preço dos itens:

7.5.1. Na formação do item na prateleira do Almoxarifado Virtual, o valor do produto é composto pelo preço de pesquisa (PP) e pela taxa de administração (TA).

optou-se por buscar preços registrados na administração pública combinados com pesquisa direta no mercado local e sítios eletrônicos, aplicando, ainda, a análise crítica dos preços obtidos, eliminando-se os valores fora da curva média de preços, tanto para cima como para baixo. Para fins de utilização de critério objetivo, foi aplicada a metodologia da Tabela de Critério STJ.

7.5.3. O preço de pesquisa já considera os custos da Contratada para aquisição do bem, bem como os impostos inerentes à operação, entretanto, o modelo de contratação observa a confluência de outros fatores a serem considerados durante a prestação do serviço, consolidadas na taxa de administração.

7.6. Da revisão e atualização dos preços:

7.6.1. Os preços dos materiais constantes da prateleira poderão ser revistos, quando solicitado pela CONTRATADA, e desde que haja variação de preço comprovada conforme metodologia de cálculo prevista no item anterior.

7.6.2. Anualmente, os preços dos materiais serão reajustados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado no período.

7.6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice estabelecido, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo.

7.6.6 Fica estabelecido o valor estimado, de 311.563,13 como valor cotado dos produtos a serem entregues pela empresa vencedora, que será acrescido de 28,15% de TA, ficando o valor final estimado da licitação em 399.298,15(trezentos e noventa e nove mi, duzentos e noventa e oito reais e quinze centavos).

## **8. GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO**

8.1. A Contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

8.2. A garantia deverá possuir validade até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, conforme disposto no Art. 97, I, da Lei 14.133/21.

8.3. Na modalidade de seguro-garantia, deverá ser observado o disposto no § 3º do mesmo normativo, quanto ao prazo de apresentação.

## **9. OBRIGAÇÕES**

- 9.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá:
- a. fornecer os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, exceto quando se tratar de atividades expressamente atribuídas ao PELA CMM/AP;
  - b. fornecer os materiais embalados em material que impeça a sua danificação quando do transporte;
  - c. respeitar rigorosamente as especificações contidas na tabela de descrição dos materiais, ANEXO I, deste instrumento;
  - d. cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;
  - e. responsabilizar-se integralmente por eventuais danos provocados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários, quando da execução do objeto do Contrato;
  - f. possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
  - g. promover a manutenção do sistema web;
  - h. prestar assistência técnica permanente, mediante chamados técnicos encaminhados, preferencialmente, por via do sistema web, em funcionalidade específica para este fim;
  - i. substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
  - j. responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
  - k. supervisionar permanentemente a execução do objeto, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz;
  - l. não suspender a execução do objeto, mesmo estando pendente o pagamento da fatura, decorrente de qualquer divergência no faturamento ou vencimento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, justificados e aceitos pela Administração da CMM/AP;
  - m. Comunicar imediatamente ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços;
  - n. Manter, durante todo o processo licitatório, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato, observando, ainda as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

o. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus funcionários a observar rigorosamente esta determinação;

p. Manter, no mínimo, 1 (um) Preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para execução do objeto, nos termos e condições aqui previstos, além de representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail; e

q. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao objeto.

9.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a. a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do Contratante;

b. nos termos do Art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, atualizada pela Resolução CNJ nº 229, de 22 de junho de 2016, é vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

9.3. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

a. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;

b. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

c. qualquer alteração de especificação, que exceda os limites autorizados para instalação ou já previstos neste projeto, deverá ser submetida à anuência da Contratada;

d. comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

e. rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento;

f. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

9.4. Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

a. Após a ratificação da contratação, o vencedor deverá providenciar, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações, ou sistema equivalente.

- b. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio pelo contratado junto a CMM/AP;
- c. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstas no Edital;
- d. Deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações;
- e. O endereço de e-mail do representante legal da Contratada para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato.
- f. Durante a vigência do Contrato, qualquer comunicação, tais como cartas, ofícios, notificações, entre outros, será realizada prioritariamente via e-mail ou sistema.
- g. Como boa prática, todas as comunicações emitidas, serão encaminhadas e-mail cadastrado, pelo próprio sistema, para fins de comprovação posterior, se for o caso;
- h. Exaurido o prazo previsto no subitem anterior, a Contratada considerar-se-á devidamente notificada, iniciando, assim, eventuais prazos dos atos subsequentes, como, por exemplo, no caso de intimações para apresentar defesa prévia; e

## **10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um ou mais fiscais, os quais serão responsáveis pela fiscalização direta dos serviços, todos especialmente designados pela Secretaria Demandante.

10.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

10.3. A FISCALIZAÇÃO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

10.4. Para fins de verificação da qualidade dos serviços, a FISCALIZAÇÃO se valerá do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, constante do ANEXO V.

10.5. Até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços a Contratada deverá expedir relatório detalhado dos serviços executados no período, para fins de verificação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

10.6. O relatório deverá ser entregue no formato CSV ou compatível com MS Excel, ou no caso de o relatório ser disponibilizado via sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

10.7. No prazo de até 01 (um) dia útil, contado da data de entrega pela Contratada do relatório detalhado dos serviços prestados no período, o fiscal técnico realizará o recebimento provisório, mediante termo próprio não configurando aceite, para efeito de posterior verificação da conformidade e qualidade dos serviços prestados.

10.8. Para aferição da qualidade dos serviços prestados, a Fiscalização Técnica adotará o Instrumento de Medição de Resultados - (IMR) apresentado no ANEXO V, seguindo as instruções contidas no referido instrumento.

10.9. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de execução dos serviços prestados, a Fiscalização Técnica deverá disponibilizar via Ofício à Contratada o IMR, caso haja ocorrências, para conhecimento das anotações registradas, de acordo com faixa de fator de ajuste de nível de serviço, indicando o valor a ser faturado no período.

10.10. O serviço será considerado com qualidade quando não forem registradas ocorrências relacionadas à execução dos serviços, conforme IMR.

10.11. A Contratada disporá do prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do IMR do mês de referência, para apresentar a sua anuência. Caso discorde, poderá apresentar contestação, no mesmo prazo retro estabelecido, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada. Transcorrido o prazo para manifestação da Contratada sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.

10.12. As justificativas da Contratada somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

10.13. Caso a Contratada apresente contestação ao IMR, o Fiscal Técnico terá o prazo de 03 (cinco) dias úteis para apresentar manifestação devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas, ou submeter ao gestor do contrato para análise e apreciação, quando ultrapassar sua competência. Nesse caso, os percentuais apontados pela fiscalização técnica poderão sofrer revisão e ajustes, os quais deverão ser devidamente comunicados à Contratada. Não havendo aceitação da justificativa da empresa pela fiscalização técnica, os percentuais serão mantidos. Transcorrido o prazo para manifestação da Contratada sem que esta tenha apresentado contestação, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.

10.14. No caso de concordância com os valores a serem faturados ou inércia da Contratada, esta deverá emitir e apresentar as Notas Fiscais, acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidão negativa de concordata e falência, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do Fiscal, ou do Gestor do Contrato caso o procedimento tenha sido submetido a ele.

10.15. Caso ocorra descumprimento ao prazo acima estabelecido, causado exclusivamente pela Contratada, esta deverá arcar com valores decorrentes de juros e multas no faturamento, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.16. A primeira fatura do contrato deverá representar o montante devido à Contratada do dia de início da prestação dos serviços até o último dia do mês, sendo que as demais faturas corresponderão ao mês completo. Exemplificando: caso a prestação do serviço se inicie no dia 15, a primeira fatura representará o valor devido do dia 15 até o último dia do mês, sendo que as demais faturas corresponderão ao valor total do mês de referência. A mesma regra se aplicará em caso de prorrogação da vigência contratual, celebrada por meio de Termo Aditivo.

10.17. Depois de comprovada a adequação dos serviços prestados e realizada a apuração do IMR, será efetuado o recebimento definitivo dos serviços, através de termo próprio, o qual será emitido no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório.

10.18. A fiscalização recusará o recebimento definitivo, enquanto houver pendências.

10.19. Os serviços somente serão considerados concluídos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.20. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.

10.21. Quando do fim da contratação, a empresa deverá exportar a base de dados em formato a ser definido pela CMM/AP em até 90 (noventa) dias após a extinção do contrato.

## **11. PENALIDADES**

11.1. As infrações e sanções administrativa previstas nos artigos 155 e 156, da Lei 14.133/2021 serão aplicadas, garantida a ampla defesa e o contraditório.

11.2. A contratada que descumprir, total ou parcialmente, regra estabelecida no contrato celebrado com a CMM ficarão sujeitas às seguintes sanções:

- a. multa;
- b. advertência;

- c. impedimento de licitar e contratar no âmbito do município de Macapá;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

11.2.1. As sanções a que se referem as alíneas "b", "c", e "d" do subitem 11.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

11.2.3. A aplicação das sanções previstas no subitem 11.2. não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

11.3. A sanção de multa moratória será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, para 1 (um) dia de atraso;

- b. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 2 (dois) dias até o limite de 30 (trinta) dias, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

- c. 10% (dez por cento), com acréscimo de 0,13% (treze centésimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 30 (trinta) dias até o limite de 60 (sessenta) dias, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato.

11.3.1. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

11.3.2. Após o 60º (sexagésimo) dia de atraso, a fiscalização do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindí-la.

11.3.3. A sanção de multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a CMM/AP rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11.3.3.1. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela não cumprida.

11.3.3.2. A inexecução total do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

11.4. As sanções serão aplicadas definitivamente serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e nos sistemas internos do Tribunal.

11.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, sem prejuízo da inscrição em base de dados de serviços de proteção ao crédito bem como o protesto dívida em cartório.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A Secretaria-administrativa decidirá os casos omissos.

12.2. Classificação no Catálogo de Materiais e Serviços do Sistema Compras: Código CATSER: 27685 - Serviço de almoxarifado virtual de material de consumo administrativo - gerenciamento de meios logísticos.

**JONATHAN MATOS SALES**

Diretor Departamento de Informática/CMM  
**Secretaria de administração CMM/AP**

## ANEXO II

### MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA, APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

#### MODELO DE PROPOSTA

Razão

Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel./Fax:

Banco: ..... Agência: ..... Conta: .....

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, visando o fornecimento de material de consumo administrativo, por meio de sistema web, compreendendo todas as providências necessárias para a sua execução, para atender a Câmara Municipal de Macapá, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2024 e seus Anexos.

Para formulação do preço da proposta, considera-se o **valor para 12 (doze) meses de material orçado pela CMM/AP**, acrescidos do percentual de Taxa de Administração, ofertado no certame.

Item	Descrição	Valor estimativo Total para 30 meses, sem Taxa de Administração (R\$) - VTST	Taxa de Administração (%) - TA	Valor Total da Contratação Com Taxa de Administração (R\$) VTST + (TA x VTST)
01	Contratação contínua de empresa especializada para fornecimento do serviço de Almoxarifado Virtual, para atender a Câmara Municipal de Macapá.	R\$ XXXXXXXXXX	XX,XX%	R\$

Preço total da proposta: R\$ ..... (.....).

Prazo de validade: .....(.....) dias, contados da data de abertura do Pregão [não inferior a 60 (sessenta) dias].

Declaramos que:

Concordamos com TODAS as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico no 32/2023 e seus Anexos.

Nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;

Estamos cientes e concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

**NOME DO SISTEMA A SER UTILIZADO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Dados do Representante legal da empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

RG nº:

Órgão

Naturalidade:

Nacionalidade:

Cargo/função:

Endereço

Telefone:

E-mail:

Expedidor:

completo:

---

nome e assinatura do representante legal

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 001/2024

a) Nos termos do art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, atualizada pela Resolução CNJ nº 229, de 22 de junho de 2016, DECLARO não ter no quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

---

Local e data

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV - MINUTA ARP**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024**

A Câmara Municipal de Macapá com sede na Av. Fab, nº 1048, centro, na cidade de Macapá/AP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 77.865.632/0001-42, neste ato representada por seu Presidente Marcelo de Matos Dias, brasileiro, portador do CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2024, que teve sua homologação publicada no Órgão Oficial do Município de Macapá em .... / 2024, processo administrativo n.º 36/2024, **RESOLVE** registrar os preços dos itens descritos abaixo, oferecidos pela empresa ..... inscrita no CNPJ nº..... / , estabelecida à

Rua....., nº....., ....., na cidade de ..... CEP ....., representada

neste ato pelo(a) Sr(a). ...., portador(a) do CPF nº....., atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Ato da Presidência nº 16/2023, de 12 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL IN COMPANY, SOB DEMANDA, VISANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DE SISTEMA WEB, COMPREENDENDO TODAS AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A SUA EXECUÇÃO., CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITA**, anexo do Edital de Licitação do P.E. nº **XX/2024** que é parte integrante desta Ata.

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

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

TIPO	DESCRÍÇÃO
1	<b>1FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL IN COMPANY, SOB DEMANDA, VISANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DE SISTEMA WEB, COMPREENDENDO TODAS AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS</b>

	<b><u>PARA A SUA EXECUÇÃO., CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.</u></b>
<b><u>VALOR GLOBAL R\$ XXXXXXXXXXXX,XXXX</u></b>	

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços na forma da legislação pertinente.

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

4.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da data de publicação do extrato no Órgão Oficial do Município de Macapá e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 As contratações serão formalizadas por nota de empenho, ordem de compra ou outro instrumento hábil, encaminhada ao e-mail do fornecedor, cujo aceite deverá ser confirmado em um dia.

4.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser formalizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3 A ata de registro de registro de preços poderá ser alterada, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 O preço registrado com indicação do licitante vencedor será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

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

4.8 Não há cadastro de reserva.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1 A execução do objeto será parcelada, para atender a demanda no período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Macapá/AP.

5.2 A execução do objeto será em até 15 (quinze) dias corridos contados do envio da ordem de compra/empenho ou documento equivalente.

5.3 Local de execução do objeto: Câmara Municipal de Macapá/AP, AV. fab, 1048, Macapá, Estado do Amapá. Horário: das 08h00 às 13h. Telefones de contato: **DEFINIR GESTOR - (96) XXXX- XXXX** e **DEFINIR GESTOR – (96)XXXXXXXXXXXXXX**.

5.4 As chamadas para suporte deverão ser atendidas em até 04 (quatro) horas, quando realizadas pela Administração.

5.5 O prazo de entrega do objeto poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude a Lei 14.133/2021.

## **6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS**

6.1 A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre contratante e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 A contratante poderá convocar o representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura da ata de registro de preços, o contratante poderá convocar o representante da empresa para uma reunião inicial para a apresentação do plano de fiscalização, que conterá as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias, para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Da fiscalização**

6.5 A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da ata ou seu suplente.

#### **Fiscalização Técnica**

6.6 O fiscal técnico da ata de registro acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1 O fiscal técnico da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando um prazo para a correção.

6.6.3 O fiscal técnico contrato informará ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

6.6.5 O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.7 O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Informações Complementares**

6.8 O fiscal técnico e o administrativo realização o recebimento provisório do objeto da contratação, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências deste termo e da ata de registro de preços.

6.9 O mesmo servidor poderá exercer as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo

#### **Gestor de Contratos**

6.10 O gestor de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11 O gestor de contratos acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12 O gestor de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13 O gestor de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021,

ou pelo agente ou pelo departamento/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14 O gestor de contratos deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15 A Gestora de Contratos da Câmara Municipal de Macapá/AP é a servidora xxxxxxxxxxxxxxxxx, designada pela Portaria nº xxxxxxxx da Presidência.

6.16 Indica-se como fiscal da ata de registro de preços, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da ata, recebimento dos bens e serviços e atesto das notas fiscais eletrônicas.

6.17 Indica-se como fiscal suplente da ata de registro de preços, a servidora Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

6.18 Em caso de ausência do fiscal titular, o mesmo deverá comunicar seu suplente.

6.19 Em caso de ausência de ambos (fiscal titular e fiscal suplente), a Diretoria Administrativa deve ser comunicada para que tome as medidas cabíveis.

6.20 Havendo necessidade da troca do fiscal titular ou suplente, a alteração será realizada por apostilamento.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1 O objeto será recebido provisoriamente, após o encerramento da execução do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7 O prazo para a solução, pela detentora, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

#### Liquidação

7.9 No corpo da nota fiscal eletrônica, preferencialmente, deverão ser informados o número da Ordem de Compra/Empenho/documento equivalente e os dados bancários para pagamento (banco, agência e número da conta).

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo de pagamento após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

#### Prazo de pagamento

7.11 O objeto executado será pago em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, mediante recebimento definitivo do fiscal.

7.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC/IBGE.

#### Forma de pagamento

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

7.14 O faturamento será realizado de forma mensal, havendo pagamento fixo da mensalidade (item 01) acrescido da quantidade de impressões/fotocópias realizadas durante o período de competência (item 02). O valor máximo total previsto a ser pago é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### Antecipação de pagamento

7.14 Não há previsão de antecipação de entrega do objeto, bem como descontos por antecipação dos pagamentos.

## **8. SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133/2021:

- 8.1.1. Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

8.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência por escrito: aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 8.1.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave. 8.2.2 Multa: valor entre 1% (um por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato celebrado, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas listadas.

8.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de 03 (três) anos para as infrações administrativas previstas nos itens 8.1.2 ao 8.1.7.

8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens

8.1.8 ao 8.1.12, bem como, pelas infrações previstas nos itens 8.1.2 ao 8.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no artigo 8.2.3 deste termo e, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida que a detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas a detentora juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à detentora, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/2021.

8.5 As multas devidas e/ ou prejuízos causados a Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da Câmara, ou deduzidos da garantia.

8.6 Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de

30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos da Câmara causados pela conduta do licitante, a Câmara poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

8.8 A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado pela Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora, se assim julgar conveniente, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações.

9.2 Efetuar o pagamento do objeto adquirido da detentora, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

10.1 Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto.

10.2 Executar diretamente o objeto da licitação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.

10.3 Manter a Câmara Municipal de Macapá/A`P informada, fornecendo sempre que requerido, qualquer informação que lhe seja solicitada;

10.4 Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o ente público.

10.5 Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Macapá/A`P toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução.

10.6 Aceitar a fiscalização e o acompanhamento da execução.

10.7 Responder por todas as obrigações e ônus no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, auxílios transporte, impostos e demais obrigações trabalhistas, os quais deverão ser pagos em dia, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, uma vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Macapá/A`P.

10.8 Executar o objeto rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, em conformidade com o presente Termo de Referência, na forma e prazo previstos.

10.9 Arcar com todos os encargos de sua atividade sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

10.10 Prestar as execuções dos serviços conforme a demanda, obedecendo à toda a legislação pertinente, com emprego de pessoal habilitado e com conhecimento técnico, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade.

10.11 Disponibilizar estoque mínimo de insumos (cartucho de toner) suficientes para o funcionamento da impressora, visando a não interrupção do serviço.

10.12 Fornecer todos os produtos necessários para a realização dos serviços, exceto as folhas sulfites, sendo de sua responsabilidade e ônus o fornecimento e reposição de todos os materiais duráveis e de consumo necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

10.13 Executar os serviços da melhor forma possível e atender as chamadas em até 04 (quatro) horas, quando realizadas pela Administração.

10.14 Responsabilizar-se totalmente pela destinação ambientalmente correta dos insumos utilizados pela Câmara Municipal de Macapá/AP, exceto o papel.

10.15 Substituir de imediato, no caso de problemas no funcionamento da impressora, a mesma por outra, com as mesmas especificações, até a resolução do problema.

## **11 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

11.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.1.3.2.1 O pedido de revisão dos preços deverá, necessariamente, ser acompanhado de planilhas que demonstrem, de maneira clara, o valor atribuído a cada item que compõe o preço final constante de sua proposta e que compõe o valor solicitado no pedido de revisão com custo de aquisição, notas fiscais fábrica/indústria/distribuidor; encargos em geral, lucro, e todos os itens que devam compor esse reequilíbrio, de modo a demonstrar efetivamente o desequilíbrio econômico financeiro decorrente de acréscimos posteriores e imprevistos.

11.1.3.2.2 A fim de que não haja prejuízo ao interesse público, caso seja provocada pela Administração, a contratada deverá responder as demandas referentes ao reequilíbrio econômico financeiro e repactuação de preços no prazo máximo de 05 dias úteis.

11.1.3.3 A revisão do preço original do contrato dependerá de efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos

pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

## **12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara Municipal de Macapá/AP convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

12.2.1. Neste caso, o fornecedor deverá encaminhar os documentos solicitados no item 11.1.3.2.1.

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

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara, quando o fornecedor:

13.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.2 Não aceitar manter seu preço registrado.

13.1.3 Sofrer sanção prevista no item 8.

13.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por aditivo, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.3.1. Por razão de interesse público;

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

13.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se torna superior ou inferior ao preço registrado

## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 Para o atendimento das despesas provenientes desta contratação foi indicada pela Seção de Contabilidade a seguinte dotação orçamentária:  
3.3.90.39.83.00 – Serviços de cópias e reprodução de documentos.

## **15. CONDIÇÕES GERAIS**

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor

registrado, penalidades e demais condições do ajuste, que por ventura não se encontrem definidos nesta ata, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital de licitação.

## **16. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

16.1 A contratante e a detentora deverão observar a seguinte matriz de gerenciamento de riscos:

RISCO 02	Contratada não executa suas obrigações nos prazos estabelecidos ou não os executa de forma satisfatória.	Probabilidade <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	Impacto <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	Ação Preventiva Entrar em contato com a contratada, sempre lembrando os prazos e tendo um relacionamento próximo com ela. Responsáveis: Gestor e Fiscal Contratos de
RISCO 03	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.	Probabilidade <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	Impacto <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	Ação Preventiva Acompanhar a execução do contrato e cobrar da contratada o cumprimento integral do contrato. Responsável: Gestor e Fiscal de Contratos
	Ação de Contingência Aplicar penalidades cabíveis por inexecução parcial do contrato. Responsável: Gestor e Fiscal de Contratos			
RISCO 04	Serviço de baixa qualidade combinado com acompanhamento de fiscalização deficiente.	Probabilidade <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	Impacto <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	Ação Preventiva Designar equipe com perfil proativo, bem como proporcionar os meios e condições necessários para atuação e capacitação dos seus membros. Responsável: Gestor e Fiscal de Contratos
	Ação de Contingência Notificar a contratada para regularizar o serviço. Responsável: Gestor e Fiscal de Contratos			
	Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas			

partes e duas testemunhas.

Macapá/AP, XX de XXXXXX de 2024.

**MARCELO DE MATOS DIAS**  
**PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA /FORNECEDOR**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: Nome:  
CPF: CPF:  
RG: RG:

Nome: Nome:  
CPF: CPF:  
RG: RG:

**CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
(Processo Administrativo n° XXX/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°  
...../2024,  
QUE FAZEM ENTRE SI a XXXXXXXXX,  
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA  
XXXXXX E A EMPRESA  
.....

A Câmara Municipal de Macapá, CNPJ nº. XXX, situada à Avenida Fab Nº 800 neste ato representada pelo seu titular Presidente da CAMARA MUNICIPAL de MACAPÁ, brasileiro, casado, portador de RG nº XXX e inscrito no CPF sob o nº XXXX doravante denominados CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... , doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ....., conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XXXX/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XXX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a registro de preços para a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING PARA OPERAÇÃO DE ALMOXARIFADO VIRTUAL IN COMPANY, SOB DEMANDA, VISANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DE SISTEMA WEB, COMPREENDENDO TODAS AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A SUA EXECUÇÃO., CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL**

1.2. O valor que refere-se este contrato são oriundos do ITEM pertencente ao Termo de Referência vinculado ao Pregão Eletrônico nº 01/2024.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é até XX/XX/XXX, contados a partir da data de sua assinatura.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS. (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, anexo ao presente processo.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão)

adogado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão

novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do

Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

9.2. Entregar o objeto exatamente como descrito em sua proposta de preços;

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

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
  - i. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
  - ii. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
  - iii. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.
  - iv. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
  - v. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez)dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece

vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;  
12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos O objeto será custeado através dos Programas de Trabalho nº 01 031 0002 2 001, MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA, Rubrica 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica e, Rubrica 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

Fica eleito o Foro da Comarca em que o Município de Macapá-AP, encontra-se vinculado, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Macapá-AP, ..... de ..... de 2024.

---

MARCELO DE MATOS DIAS  
PRESIDENTE CMM

#### **CONTRATANTE**

---

REPRESENTANTE  
CONTRATADA  
TESTEMUNHAS:

---

CPF

---

CPF Nº

Nº