



DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ  
Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - [defensoria.ap.def.br](http://defensoria.ap.def.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Registro de preços para futura e eventual aquisição de suprimento de impressora (**CARTUCHO DE TONER, CARTUCHO DE TINTA, FITA RIBBON e FITA ROTULADORA**) para atender a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	REQUISIÇÃO MÍNIMA	QUANT.	VALOR UNIT. DE REFERENCIA	VALOR TOTAL
01	617907	Cartucho de Tinta de cor <b>Preta</b> para impressora <b>BROTHER</b> , marca/modelo <b>MFCJ5855DW</b> - Referência <b>LC406XL</b> .	Unid.	1	100	322,50	32.251,00
02	623602	Cartucho de Tinta de cor <b>Amarela</b> para impressora <b>BROTHER</b> , marca/modelo <b>MFCJ5855DW</b> - Referência <b>LC406XL</b> .	Unid.	1	100	349,21	34.921,00
03	617909	Cartucho de Tinta de cor <b>Magenta</b> para impressora <b>BROTHER</b> , marca/modelo <b>MFCJ5855DW</b> .	Unid.	1	100	348,52	34.852,00
04	623601	Cartucho de Tinta de cor	Unid.	1	100	348,46	34.846,00

		<b>Ciano</b> para impressora <b>BROTHER</b> , marca/modelo <b>MFCJ5855DW</b> - Referência <b>LC406XL</b> .					
05	401679	Cartucho de Tinta <b>Colorido</b> para impressora da marca/modelo <b>BRAVO PROXI E07130</b> - Referência <b>LC406BKS</b> .	Unid.	1	20	159,69	3.193,80
06	486017	Cartucho de Toner de cor <b>Preta</b> para impressora da marca/modelo <b>HP LASERJET PRO M428fdw</b> - Referência <b>HP CF258X 58X</b> .	Unid.	1	300	203,66	61.098,00
07	617403	Cartucho de Toner de cor <b>Preta</b> para impressora da marca/modelo <b>HP JET PRO MFP 4103fdw</b> - TONER HP LASER JET 151/152 - Referência <b>W1030XC</b> - Original.	Unid.	1	100	459,29	45.929,00
08	438954	Fita Rotuladora <b>TAPE CASSETE TZ Kze 951</b> , 24mm x 8mm, cor Preta sobre a cor Prata, para impressora <b>BROTHER</b>	Unid.	1	200	147,16	29.432,00

		<b>P750W.</b>					
09	617694	Fita Ribbon <b>Fargo DTC</b> <b>1000 Colorida</b> <b>YMCRO 45000</b> para impressora <b>HID FARGO</b> <b>DTC 1250e</b> <b>SIGLE.</b>	Unid.	1	20	326,73	6.534,60

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 32, de 10 de Janeiro de 2024.

**1.3.** Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** Os produtos fornecidos deverão possuir prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega dos mesmos.

**1.5.** Os produtos fornecidos deverão possuir garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses), a contar do aceite definitivo.

**1.6.** Os produtos deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar da embalagem a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, origem, dados do fabricante e do importador, código de referência, modelos de impressora a que se destina, data de fabricação, prazo de validade e garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.

**1.7.** Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela (art. 82, IV da Lei 14.133/21).

**1.8.** Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.

**1.9.** A proposta apresentada em desacordo com este Termo de Referência será desclassificada.

**1.10.** Em caso de divergência entre a especificação e/ou descrição detalhada do item cadastrado no catálogo de contratações pública do sistema de comprasgov do governo federal e as consignadas no Termo de Referência, prevalecem as consignadas no Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **11762144000100-0-000001/2025**

II) Data de publicação no PNCP: **30/08/2024**

III) Id dos itens no PCA: **10 a 17**

IV) Classe/Grupo: 7090 - **Suprimentos de Informática**

V) Identificador da Futura Contratação: **927560-21/2025**

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

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos

Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, as disposições estabelecidas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3, da Portaria nº 393, de 2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos.

### Indicação de marcas ou modelos

**4.2.** Na presente contratação para o **item 07** serão aceitos somente toner novos, em suas embalagens originais do fabricante do equipamento, **marca HP** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### Exigência de amostra

**4.3.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser exigida a apresentação de amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**4.3.1.** A exigência de amostra ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar justifica-se como medida necessária para verificar a conformidade do item ofertado com as especificações técnicas exigidas no edital, assegurando a qualidade do produto a ser fornecido. Considerando a diversidade de marcas e modelos no mercado, especialmente no caso de produtos compatíveis, a amostra permite avaliar critérios técnicos essenciais, como rendimento, nitidez, fixação da impressão e ausência de resíduos, evitando o risco de danos aos equipamentos e prejuízos à Administração. Essa medida, prevista no art. 17, §5º, da Lei nº 14.133/2021, visa garantir o pleno atendimento do objeto contratual, preservando a economicidade, a eficiência e o interesse público na contratação.

**4.4.** A critério da Administração, poderão ser exigidas amostras de todos os itens constantes da tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

**4.5.** As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**4.5.1.** É facultada prorrogação do prazo estabelecido por igual período, a partir de solicitação fundamentada no chat de mensagem do sistema gerenciador do certame pelo interessado, antes de findo o prazo.

**4.6.** O local de entrega da amostra será na sede da Defensoria Pública do Estado – DPE/AP, no endereço: Rua Eliezer Levi, nº 1157, Bairro: Central, Macapá - Amapá, CEP: 68.900-074, no horário das 07h30min às 13h30min, para ser (em) analisada(s) pelo setor técnico, que emitirá parecer onde constará aprovada(s) sem ressalvas, aprovada(s) com ressalvas ou reprovada(s).

**4.7.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a **proposta será recusada**.

**4.8.** Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

**4.8.1.** Análise de conformidade com as especificações e teste de impressão;

**4.8.2.** Análise de acabamento. As amostras deverão apresentar aparência homogênea, com superfícies lisas, sem riscos, bolhas ou defeitos grosseiros, além do esmero na fabricação, qualidade na junção das peças e na pintura, etc.

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

**4.10.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

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

**4.12.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 8 (oito) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

### **Subcontratação**

**4.14.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

**4.15.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento de produto de pronta entrega, com entrega imediata, nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021. Em razão da natureza simples e pontual da aquisição, a formalização contratual poderá ser substituída pela nota de empenho, considerada instrumento hábil para formalizar a contratação, conforme critério da Administração.

### **Condições de Entrega**

**5.2.** O prazo de entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias, em remessa única ou parcelada, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**5.3.** Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.4.** Os produtos deverão ser entregues na sede da Defensoria Pública do Estado – DPE/AP, no endereço: **Rua Eliezer Levi, nº 1157, Bairro: Central, Macapá - Amapá, CEP: 68.900-074, no horário das 07h30 min às 13h30min.**

### **Prazo e Condições de Garantia**

**5.5.** O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 1 ano, contada do recebimento definitivo do produto, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior, ficando a cargo da contratada todas as despesas de envio dos materiais.

**5.6.** Durante o período de garantia a contratada obrigar-se-á a substituir ou reparar, sem ônus para a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

**5.7.** A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra defeitos advindos da fabricação.

### **Garantia**

**5.8.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de

Defesa do Consumidor).

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

**6.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

**6.3.** As comunicações entre a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** A Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou retirado do instrumento equivalente e a nomeação do Gestor e Fiscais do contrato, poderá realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

### **Fiscalização Técnica**

**6.7.** O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.3.** O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato, 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.

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou instrumento equivalente nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. .

**6.7.5.** O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

**6.8.** O fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o contrato ou instrumento equivalente, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade

### **Gestor do Contrato**

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

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

**6.12.** O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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 do contrato ou instrumento equivalente emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.14.** O gestor do contrato ou instrumento equivalente tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- 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 ou instrumento equivalente;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 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.

**7.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**7.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**7.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**7.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**7.2.4.** Multa:

**7.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**7.2.4.2.** Compensatória de 5% a 10% sobre o valor total do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea “b” do subitem 7.1. São exemplos desse tipo de conduta típica:

- a)** a entrega do objeto em quantidade menor que o solicitado;
- b)** a entrega de itens com defeitos, vícios ocultos ou fora das especificações contratadas;
- c)** a inobservância de requisitos de sustentabilidade;
- d)** a não entrega da documentação exigida para pagamento.

**7.2.4.3.** Compensatória de 10% a 30% sobre o valor total do contrato, nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 7.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 7.2.3).

**7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**7.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**7.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.6.** 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 cobrada judicialmente.

**7.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.8.** 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.

**7.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**7.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



## **7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:**

**7.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**7.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**7.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**7.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

**7.10.** 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**7.11.** 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 Termo de Referência 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.

**7.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

**7.13.** 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, de 2021.

**7.14.** 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.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**8.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

**8.5.** 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.

**8.6.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

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

### **Liquidação**

**8.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Portaria nº 47, de 2024 - DPE/AP.

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

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

**8.10.1.** o prazo de validade;

**8.10.2.** a data da emissão;

**8.10.3.** os dados do contrato e do órgão requisitante;

**8.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.10.5.** o valor a pagar; e

**8.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**8.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.14.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

**8.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.16.** Persistindo a irregularidade, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**8.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

**8.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Portaria nº 47, de 2024 - DPE/AP.

**8.19.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

**8.20.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

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

#### **Reajuste**

**8.24.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/03/2025.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, pelo procedimento auxiliar **Sistema de Registro de Preços**.

**9.2.** O critério de menor preço considerará o menor dispêndio para a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade e as demais exigências definidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, nos termos do art. 6º, da Portaria nº 40, de 2024 - DPE/AP.

**9.3.** Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, de acordo com o §1º, do artigo 34,

da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como com o §1º, do artigo 6º, da Portaria nº 40, de 2024 - DPE/AP.

### **Forma de fornecimento**

**9.4.** O fornecimento do objeto será parcelado conforme demanda da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

**9.12. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

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

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

**9.15.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.715, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

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

**9.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

**9.24.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

**9.25.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

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

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

### **Qualificação Técnica**

**9.28.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**9.28.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a

contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.28.1.1.** O atestado de capacidade técnica deverá comprovar o fornecimento na quantidade mínima de 10% (dez por cento) do total registrado para o item correspondente ao atestado.

**9.28.1.2.** O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta da contratante e do fornecedor, tais como:

- Nome, CNPJ e endereço do emitente;
- Nome, CNPJ e endereço da empresa que forneceu o bem ao emitente;
- Nome, cargo ou função do signatário emitente do atestado;

**9.28.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**9.28.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.28.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.29** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**9.29.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**9.29.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.29.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**9.29.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**9.29.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**9.29.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**9.29.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.30.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências

de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

**9.33.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.10.** O custo estimado total da Contratação é de **R\$ 283.057,40** (duzentos e oitenta e três mil cinquenta e sete reais e quarenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [.....];
- II) Fonte de recursos: [.....];
- III) Programa de trabalho: [.....];
- IV) Elemento de despesa: [.....]; e
- V) Plano interno: [.....].

## 12. ANEXOS

**12.1.** Estudo Técnico Preliminar - ETP.

## 13. RESPONSÁVEL

Macapá/AP, datado e assinado eletronicamente.

**ANANILSON COSTA DE SOUSA**  
Assessor Técnico Nível - III



Documento assinado eletronicamente por **ananilson costa de souza**, Assessor Técnico, em 26/05/2025, às 13:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ap.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0106676** e o código CRC **8EDC2AC5**.

---

25.0.000000815-2

0106676v13