



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

---

**Aprovo** o presente Projeto Básico,  
nos termos da Lei n.º8.666/93.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**Narson de** Assinado de forma digital  
**Sa Galeno** por Narson de Sa Galeno  
Dados: 2021.04.30  
15:04:04 -03'00'

---

**NARSON DE SÁ GALENO**  
**Procurador-Geral do Estado**

---

**PROJETO BÁSICO**

**AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA PARA CRACHÁ, VISANDO ATENDER AS  
NECESSIDADES DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ.**

**MACAPÁ-AP**  
**2021**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

## **1. OBJETO**

Aquisição de impressora para confecção de crachá que será utilizada para a identificação dos servidores e visitantes que transitam nas dependências da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá.

## **2. JUSTIFICATIVA**

A presente aquisição é imprescindível à manutenção do controle de acesso de servidores, terceirizados e visitantes nas dependências da Procuradoria-Geral do Estado, sendo que o uso do crachá constitui em mecanismo de segurança para o órgão, tendo em vista que houve a necessidade como medida para evitar a contaminação e propagação do novo coronavírus da desativação temporária das catracas instaladas no hall de entrada do órgão.

A aquisição do equipamento também servirá para agilizar o tempo que a Procuradoria-Geral perde no aguardo das confecções de crachás que vem atualmente sendo realizados por empresas terceirizadas.

## **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES**

O objeto a ser adquirido deverá atender as especificações técnicas mínimas e quantidades abaixo:

ITEM		QUANT
01	<b>IMPRESSORA - TIPO: IMPRESSORA DE CARTÕES DE PVC (CRACHÁS):</b> <b>• Requisitos mínimos:</b> - Impressora para Cartões PVC (Crachá) Dupla; - Software para gerenciamento, design e produção dos cartões, que possibilite a migração para outra versão; - Compatível com cartão PVC com as especificações: cartão de proximidade com 53,03 a 54mm de largura, 84 a 85 mm de altura e 0,75 a 0,85 mm de espessura; - Conexão USB 2.0 ou 3.0; - Fonte de Alimentação Elétrica 110V/220V, de 60 Hz de frequência com suporte a modo de economia de energia (Energy Star). O equipamento deverá ter seleção de voltagem automática ou manual. Caso esta opção não esteja disponível, o equipamento deverá vir acompanhado de transformador de voltagem com potência suficiente para suportar o mesmo; - Kit limpeza impressora de termo impressão: Requisitos mínimos: Os kits de limpeza deverão obrigatoriamente compatíveis e recomendados pelo fabricante do equipamento do item;	01



ESTADO DO AMAPÁ  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Método de impressão:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Sublimação de pigmento / transferência térmica de resina;</li><li>- Resolução: 300 dpi (11.8 pontos/mm);</li><li>- Cores: até 16,7 milhões / 256 tons por pixel;</li></ul></li><li>• <b>Velocidade de impressão:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a. 7 segundo por cartão (K)*</li><li>b. 12 segundos por cartão (KO)*</li><li>c. 27 segundo por cartão (YMCKO)*</li><li>d. 35 segundos por cartão (YMCKOK)*</li></ul></li></ul> <p><i>* indica o tipo de fita e o número de painéis de fita impressos, onde Y = amarelo, M = magenta, C = ciano, K = resina e O = overlay;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Aplicações de impressão:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Impressão em um ou dois lados, automática, dual side, para texto, logotipos, código de barras, assinaturas e fotos em quatro cores;</li><li>- Capacidade de escaninho de entrada: 100 cartões (54x86mm);</li><li>- Capacidade de escaninho de saída de cartões: até 30 cartões (54x86mm);</li><li>- Software compatível com Windows 7 ou superior;</li></ul></li><li>• <b>Área de impressão:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- CR-80 (3,37”C x 2,11”L / 85,50mm C x 53,5mmL);</li><li>- CR-79 (3,3” C x 2,04”L / 83,8mm C x 51,8mmL);</li><li>- Cartucho Color com Overlay (CMYKO), 250 impressões;</li><li>- Cartucho Mono Preto (resina) com Overlay (KO), 500 impressões;</li></ul></li><li>• <b>Insumos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Ribbon preto para impressora de cartões em PVC;</li><li>- Requisitos mínimos:<ul style="list-style-type: none"><li>- Fitas Ribbon para impressão monocromática;</li><li>- As fitas Ribbon deverão obrigatoriamente ser originais do fabricante</li></ul></li></ul></li><li>• <b>Qualidade dos Insumos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Não poderão ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente;</li><li>- Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade;</li><li>- O prazo de validade (mês/ano) deverá constar no rótulo da fita; Deve ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto;</li><li>- Ribbon colorido para impressora de cartões em PVC Requisitos mínimos: Fitas Ribbon para impressão policromática compatível com o item 4.1;</li><li>- As fitas Ribbon deverão obrigatoriamente ser originais do fabricante e não poderão ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente; Serão inteiramente</li></ul></li></ul>	
--	--



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

	novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; - As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade; O prazo de validade (mês/ano) deverá constar no rótulo da fita; - Deve ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto; Devem ser do padrão YMCKO (Y: Yellow M: Magenta C: Ciano K: Preto O: Overlay) ou superior;	
--	--	--

#### **4. METODOLOGIA PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

4.1 A aquisição do objeto deste Projeto dar-se-á através Dispensa de Licitação, em conformidade com o art.24, II, da Lei 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) e suas alterações,

4.2 Como critério de adjudicação adotar-se-á o de **MENOR PREÇO**.

#### **5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Durante o fornecimento do objeto será exigido que a empresa fornecedora mantenha-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).

#### **6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da contratação do objeto da contratação correrão à conta dos recursos: Fonte 0101, Programa de Trabalho 03.122.0005.2305 e Natureza da Despesa 4490.52.

#### **7. PRAZO, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

7.1 A entrega do objeto deste Projeto será efetuada em até **30 (trinta)** dias consecutivos, contados do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico;

7.2 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto na sede da Procuradoria-Geral do Estado, localizada na Avenida Antonio Coelho de Carvalho 396, Centro – Macapá-AP.

7.3 O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico, inclusive com todos os acessórios que os integram devidamente embalados

7.4 A Empresa vencedora deverá garantir que todos os componentes do produto sejam novos e de primeiro uso e que estejam em linha de produção;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

7.5 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, devidamente lacradas e protegidas contra danos de transporte e manuseio que possa vir a ocorrer durante o processo de carga, transporte e descarga;

7.6 O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Projeto Básico;

7.7 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.8 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94, o objeto deste Projeto será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**: para verificação da conformidade do objeto com suas especificações e quantidades;

b) **Definitivamente**: por uma comissão de recebimento, nomeada pela Administração contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

7.9 Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) **dias úteis**;

7.10 No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

7.11 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

## **8. GARANTIA E ASSISTENCIA TÉCNICA**

8.1 A empresa deverá oferecer garantia de 01 (um) ano contra defeitos de matéria prima e/ou fabricação, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para a contratante;

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

8.3 O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante orientação e suporte técnico no local, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o bem adquirido, a fim de se manter em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

8.4 A assistência técnica abrangerá eventuais defeitos a serem apresentados nos equipamentos durante o período de garantia, sendo que os atendimentos de assistência deverão ser preferencialmente, realizados por meio de suporte técnico local, prestados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do instante do registro da solicitação feita pela Contratante, por telefone ou fax, e sua devolução, após assistência, deverá ser efetuada no máximo em 10 (dez) dias;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

- 
- 8.5 Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- 8.6 A Contratada deverá, no ato da entrega dos equipamentos, entregar uma lista com toda a rede de assistência técnica à Contratante e mantê-la atualizada;
- 8.7 No caso do licitante não ser o próprio fabricante dos dispositivos, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Projeto Básico.

### **9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 Nos termos do Art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 9.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado pela contratante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 9.4 Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

### **10. TERMO DE CONTRATO**

O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, conforme previsto no § 4º do Art. 62, da Lei n.º 8.666/93, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

### **11. RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO**

- 11.1A Administração convocará oficialmente a empresa, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, aceitar e retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito à contratação;
- 11.2A recusa injustificada do adjudicatário em receber a Nota de Empenho implicará no descumprimento total do compromisso assumido, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
- 11.3O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

---

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, após o regular fornecimento do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP);
- 12.2. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto o Art. 29 da Lei n.º 8.666, de 1993, e no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011;
- 12.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 12.4. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;
- 12.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;
- 12.6. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- a)  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga;
- b)  $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  
 $I = (TX/100)/360$   
 $I = (6/100)/360 = 0,00016438$   
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS**

O objeto do presente Projeto Básico é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520/2020.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

---

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico;
- 14.2 Repor ou substituir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste Projeto Básico, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 14.3 Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 14.4 Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até a entrega na Sede da PGE-AP;
- 14.5 Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Projeto, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
- 14.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;
- 14.7 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;
- 14.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 14.9 Comunicar à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 14.10 Manter-se, durante todo o fornecimento, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto ;
- 14.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;
- 14.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;
- 14.13 Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 14.14 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;
- 14.15** A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

---

condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Projeto, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

**14.16** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1. Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstos neste Projeto Básico;
- 15.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações exigidas;
- 15.3. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 15.4. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Projeto dentro das normas estabelecidas;
- 15.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;
- 15.6. Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;
- 15.7. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 15.8. Fiscalizar como lhe aprouver o fornecimento e a entrega dos materiais, através de comissão/servidor designado nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou a contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

---

16.2A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, **recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente**;
- c) **multa compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) **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 até 2 (dois) anos;
- f) **impedimento** de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

16.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

---

Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e na Lei n.º 9.784/99;

16.6 A aplicação das penalidades é de competência do órgão contratante,

16.7 Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

Macapá-AP, 28 de Abril de 2021.

**THAIRONE LUIZ BENTES MONTEIRO**

Coordenador DMTI  
Responsável pela elaboração do Projeto Básico



Cód. verificador: 33934935. Cód. CRC: F3B2659  
Documento assinado eletronicamente por **THAIRONE LUIZ BENTES MONTEIRO**, DMTI, em 30/04/2021 12:39, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

