



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

EDITAL E ANEXOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, PELO DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023 (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS), PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 147/2014 E Nº 155/2017, BEM COMO PELOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 001/2022 E Nº 002/2025, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS. LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA ATENDIMENTO DO ARTIGO 48, INCISO I, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901.02/2026	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026
<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b> Secretaria Municipal de Administração e finanças	<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;</li><li>Secretaria Municipal de Administração e finanças - Semaf;</li><li>Secretaria Municipal de Assistência social-FMAS</li></ul>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b> MENOR PREÇO "POR ITEM"	<b>FORMA DE FORNECIMENTO:</b> Parcelado, com julgamento pelo menor preço unitário por item.
<b>OBJETO:</b> Seleção da proposta mais vantajosa visando o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa (s) jurídica(s) para o Fornecimento de Material de Limpeza de interesse do Município de Amapá do Maranhão - MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, <b>Anexo II</b> do Presente Edital.	
<b>O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do LICITAAMAPA, site: <a href="https://licitaamapama.com.br/">https://licitaamapama.com.br/</a> RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> <b>SESSÃO PÚBLICA: 04/05/2026, às 09h00min (Horário de Brasília)</b> Será sempre considerado o <b>horário de Brasília (DF)</b> para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".	
<b>DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL</b> <b>DIA:</b> Dias úteis, de Segunda a Sexta-feira <b>HORÁRIO:</b> das 08:00hs às 12:00hs (horário local). <b>LOCAL:</b> Sala do Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de AMAPÁ DO MARANHÃO, localizada na Av. Milton Lemos, S/nº, Centro, Cep: 65.293.000, AMAPÁ DO MARANHÃO/Maranhão. E-mail para contato com a CPL: <a href="mailto:cplamapa@hotmail.com">cplamapa@hotmail.com</a> <b>O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico:</b> <a href="https://licitaamapama.com.br/cidadao">https://licitaamapama.com.br/cidadao</a>	
<b>PREGOEIRO RESPONSÁVEL:</b>  <b>GEORGE GOMES DA SILVA SOBRINHO</b> Pregoeiro Municipal	Este instrumento contém:  Edital e seus anexos com 61 ( <b>sessenta e uma</b> ) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 010/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901.02/2026  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**DISPUTA ABERTA**

“LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA ATENDIMENTO DO ARTIGO 48, INCISO I, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.”

O MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO-MA, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.580.959/0001-06, através da Secretaria Municipal de Administração e finanças, por meio do seu AGENTE DE CONTRATAÇÃO, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **09h00min, do dia 04/05/2026**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento, “MENOR PREÇO POR ITEM” que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei Federal nº14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 001/2022 e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº14.133/21. A PARTICIPANTE declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <https://licitaamapama.com.br/>. O servidor conduzirá todo o procedimento conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste instrumento e as constantes no sistema LICITAAMAPA, prevalecerão as descritas aqui estabelecida.

**1. OBJETO E VALOR ESTIMADO**

1.1. O objeto da presente licitação é a de Seleção da proposta mais vantajosa visando o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o Fornecimento de Material de Limpeza de interesse do Município de Amapá do Maranhão - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste EDITAL e anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Para fins de interpretação deste Edital, prevalecerá, em caso de divergência entre disposições gerais e específicas, o critério de julgamento definido neste instrumento, qual seja, **MENOR PREÇO POR ITEM**, bem como a natureza do objeto licitado, consistente no fornecimento de bens comuns, não se aplicando, portanto, as disposições relativas a critérios de julgamento por maior percentual de desconto ou a regras específicas de contratações de serviços de engenharia.

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.5. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 65/2021 da SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 2.411.758,00 (Dois milhões, quatrocentos e onze mil, setecentos e cinquenta e oito reais)**.

1.6. A Pesquisa de preços realizada pelo setor de Compras encontra-se disponível na sala do Departamento de Licitação e Contratos, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

## 2. REGISTRO DE PREÇOS

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

## 3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

## 4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no LICITAAMAPA.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.5. Em conformidade com o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observando-se as seguintes disposições:

I – nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

4.5.1. A fruição dos benefícios previstos neste item fica condicionada à comprovação do enquadramento da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação aplicável.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); 4.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2. e 4.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.11. O disposto nos itens 4.7.2. e 4.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.14. Para fins de participação nesta contratação, serão aceitas as declarações e propostas de preços que possuírem assinaturas eletrônicas qualificadas (e-cpf do representante legal ou e-cnpj da empresa), conforme previsto no Art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.063 de 23/09/2020.

4.14.1. A validação da assinatura eletrônica será realizada através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, disponibilizado gratuitamente pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI no sítio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

<https://verificador.iti.gov.br>, objetivando aferir a conformidade de assinaturas digitais existentes em um arquivo assinado em relação à regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil.

4.14.2. Caso a licitante apresente documentação nas condições previstas nos subitens 4.14 e 4.14.1 acima, o documento assinado eletronicamente no ato de validação deverá ter o resultado APROVADO, confirmando que assinatura está em conformidade com a regulamentação da ICP-Brasil.

## 5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário ou desconto (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. *O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

## 6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2. ou 6.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 6.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado **pelo valor unitário do item**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no edital, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. 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.

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

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

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 2 (duas) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Tendo em vista que a presente licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, **não se aplica o disposto nos arts. 44 e 45 da referida Lei**, relativos ao critério de desempate por preferência.
- 7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.21.2.2. empresas brasileiras;
- 7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 7.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

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

7.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **8. FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, quando for o caso;

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

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

8.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “8.1.1.”, “8.1.2.” e “8.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

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

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

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1. e 6.4. deste edital.

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

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 8.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.11. Caso a proposta do licitante classificado em primeiro lugar apresente indícios de inexequibilidade, o pregoeiro poderá solicitar, em sede de diligência, a apresentação de planilha de composição de custos e formação de preços, acompanhada de notas fiscais ou contratos, que comprovem a viabilidade dos valores ofertados, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

## **9. FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, constam no item 9.11 e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, se for o caso.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.5.2. Nos termos do item acima, o agente deverá proporcionar conforme o caso, meios alternativos e prazos razoáveis, não inferior a 2 (duas) horas, para envio de documentos diligenciado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.10. No caso de inabilitação, não haverá nova verificação de eventual ocorrência de empate ficto, tendo em vista que a presente licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a análise da proposta subsequente, na ordem de classificação.
- 9.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do site: <https://licitaamapama.com.br/>, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.
- 9.11.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do portal no sítio <https://licitaamapama.com.br/>;
- 9.11.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada, após solicitação do pregoeiro.
- 9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 9.14. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 9.15. A solicitação dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- 9.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0
- 9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 9.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 9.22. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são as discriminadas nos itens a seguir:
- 9.23. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 9.23.1. **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; 9.23.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 9.23.3. **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>; 9.23.4. **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;
- 9.23.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.23.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.23.7. **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; 9.23.8. **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 1971](#).
- 9.23.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**9.24. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 9.24.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.24.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.24.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 9.24.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.24.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.24.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.24.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
- 9.24.6.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.24.6.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.24.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
- 9.24.7.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.24.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;
- 9.24.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.24.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 9.25.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 9.25.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

9.25.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.25.1.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

9.25.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o [artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.25.3. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**ILG =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$**

**ISG =  $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$**

**ILC =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$**

9.25.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

9.25.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.25.5.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.25.5.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.25.5.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.25.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.25.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.25.7. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

9.25.8. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.25.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.25.9.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.25.10. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116/2021](#)) ou de sociedade simples;

#### **9.26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.26.1. Entre as obrigações técnicas, e, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus serviços/produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas, bem como assegurar que a qualidade esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

9.26.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado a prestação satisfatória dos serviços/fornecimento da mesma natureza ou similares aos do presente Termo de Referência.

9.26.1.2. Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de execução de complexidade tecnológica e operacional similar, equivalente ou superior. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.26.1.3. A licitante de forma facultativa poderá apresentar juntamente com o(s) atestado(s) de capacidade técnica, cópias dos contratos com suas planilhas e respectivas notas fiscais evitando a possível abertura de diligências.

9.26.1.4. A Prefeitura Municipal de AMAPÁ DO MARANHÃO (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

#### **9.27. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

9.27.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a) Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

9.27.2. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

9.27.3. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

9.27.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

9.27.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

## **10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05. (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do órgão.

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

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

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

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

## **11. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e 11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- 11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **12. RECURSOS**

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

12.11. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

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

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema LICITAAMAPA no endereço eletrônico <https://licitaamapama.com.br/cidadao>.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

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

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

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

#### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.5. fraudar a licitação

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada; 14.1.7.

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

14.4. A multa será recolhida em percentual 5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3. a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, e 14.1.8. a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

15.2. Caberá ao interessado acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

15.8. As normas disciplinadoras deste instrumento 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.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.11. Fica eleito o foro da Comarca de Maracaçumé/MA, para solucionar quaisquer questões oriundas deste procedimento.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônico [www.amapa\\_do\\_maranhao.ma.gov.br](http://www.amapa_do_maranhao.ma.gov.br) e-mail: [cplamapa@hotmail.com](mailto:cplamapa@hotmail.com) e Sistema do TCE no endereço eletrônico <https://apps.tce.ma.gov.br/sinc-site/contrata>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de AMAPÁ DO MARANHÃO – MA, sito à Av. Milton Lemos, S/nº, Centro, CEP: 65.490.000, AMAPÁ DO MARANHÃO/MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos constantes no item 16. deste instrumento.

#### 16. ANEXOS

16.1. Fazem parte do presente INSTRUMENTO, os seguintes anexos:

16.1.1. Anexo I - Modelo de Proposta.

16.1.2. Anexo II - Termo de Referência.

16.1.3. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

16.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato.

Amapá do Maranhão -MA, em 13 de abril de 2026.

**Fabiene Dias de Amorim**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Avenida Milton Lemos s/nº Centro Amapá do Maranhão/MA

Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº010/2026**  
**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ DO MARANHÃO/MA PREFEITURA  
MUNICIPAL AMAPÁ DO MARANHÃO/MA  
Av. Milton Lemos, S/nº, Centro, AMAPÁ DO MARANHÃO/MA.  
Referente: PREGÃO ELETRÔNICO nº 010/2026

Senhor Pregoeiro,

Submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a contratação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

**1. Proponente:** Razão Social CNPJ:  
Endereço:  
E-mail Oficial de comunicação: | Tel:  
Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

**PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PREÇOS R\$	
				UNTÁRIO	TOTAL
1.					

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:
3. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:
4. VALIDADE DO OBJETO:
5. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO/REPARO DOS SERVIÇOS:
6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
7. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:
8. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço).

\_\_\_\_\_  
(local e data)  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. JUSTIFICATIVA**

**1.1.** A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Amapá do Maranhão/MA, assegurando o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nos prédios públicos municipais.

**1.2.** O fornecimento regular de materiais de limpeza é indispensável à execução de atividades essenciais, especialmente na manutenção da higiene, salubridade e conservação dos ambientes públicos, contribuindo para a prevenção de doenças, o bem-estar de servidores e usuários e a adequada prestação dos serviços públicos.

**1.3.** A eventual ausência ou interrupção no fornecimento desses insumos poderá comprometer diretamente a continuidade dos serviços públicos, ocasionando prejuízos às atividades administrativas, ao atendimento à população e às condições sanitárias das unidades municipais, tais como escolas, creches, unidades de saúde e prédios administrativos.

**1.4.** Ressalta-se que os materiais de limpeza deverão atender rigorosamente às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pelos órgãos competentes, como ANVISA, INMETRO e ABNT, garantindo a qualidade, segurança e eficácia dos produtos fornecidos.

**1.5.** A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, considerando a natureza parcelada e a variabilidade da demanda, possibilitando aquisições conforme a necessidade da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023.

**1.6.** Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo das unidades administrativas e na projeção de demanda para o período de até 12 (doze) meses, servindo exclusivamente como parâmetro de planejamento, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

**1.7.** O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante requisição das unidades demandantes, conforme a necessidade, visando garantir a continuidade dos serviços públicos, evitar desabastecimentos e assegurar o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelas unidades municipais.

**1.8.** Dessa forma, a presente contratação encontra-se devidamente justificada, por se tratar de medida indispensável à continuidade dos serviços públicos, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal e o pleno atendimento das demandas institucionais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

## **2. OBJETO**

**2.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a Seleção da proposta mais vantajosa visando o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o Fornecimento de Material de Limpeza de interesse do Município de Amapá do Maranhão - MA, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

**2.2.** O fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**2.3.** A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, permitindo a contratação conforme a demanda das unidades administrativas do Município.

## **3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada com base em parâmetros de mercado, observando-se as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como demais normativos aplicáveis às contratações públicas, considerando preços praticados no âmbito da Administração Pública e no mercado privado.

**3.2.** Com base na metodologia adotada, estima-se o valor total da contratação em R\$ R\$ 2.411.758,00 (Dois milhões, quatrocentos e onde mil, setecentos e cinquenta e oito reais), conforme planilha de formação de preços constante nos autos do processo administrativo.

**3.3.** Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços – SRP, o valor estimado constitui apenas referência para fins de planejamento e julgamento das propostas, não representando obrigação de contratação por parte da Administração, que realizará as aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas e a disponibilidade orçamentária.

## **4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**4.1.** As especificações técnicas, os quantitativos estimados dos itens e as demais exigências para o fornecimento encontram-se detalhadas na planilha anexa, parte integrante deste Termo de Referência. Os quantitativos foram definidos com base no consumo histórico das unidades administrativas do Município e na estimativa de demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.2.** Os itens deverão atender rigorosamente às descrições, unidades de fornecimento e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, bem como observar as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes, como ANVISA, INMETRO e ABNT.

**4.3.** Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais, devidamente lacradas, contendo identificação do fabricante, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente, quando aplicável.

**4.4.** Quando exigido pela legislação, os produtos deverão possuir registro ou notificação junto à ANVISA, garantindo a conformidade sanitária e a segurança para uso nas unidades administrativas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

4.5. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição imediata, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos, irregularidades, avarias, estejam fora das especificações exigidas ou com prazo de validade inadequado.

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor unitário	Valor total
1	Água sanitária especificação: composição: hipoclorito de sódio e água, princípio ativo: hipoclorito de sódio teor de cloro ativo 2, 2 litros c/ 6 und.	Caixas	1000	R\$ 43,81	R\$ 43.810,00
2	Alvejante concentrado a base de hipoclorito de sódio galão 5 litros	Galões	1000	R\$ 62,16	R\$ 62.160,00
3	Álcool Etilico 1 litro 70°, para limpeza e desinfecção c/12 und	Caixas	300	R\$ 129,26	R\$ 38.778,00
4	Álcool em Gel 70° com glicerina para mãos e superfícies 500g caixa com 12 und	Caixas	500	R\$ 74,97	R\$ 37.485,00
5	Cloro líquido-em embalagem de 1 litro de qualidade boa	Unidades	1200	R\$ 5,60	R\$ 6.720,00
6	Amaciante de roupas e tecidos galão 5 litros.	Galões	2000	R\$ 31,76	R\$ 63.520,00
7	Avental descartável manga longa p/ 10 unidades	Pacotes	1200	R\$ 27,66	R\$ 33.192,00
8	Avental descartável plástico p/ 100 unidades	Pacotes	200	R\$ 53,80	R\$ 10.760,00
9	Avental, Plástico, Unisex	Unidades	1000	R\$ 7,97	R\$ 7.970,00
10	Borrifador Tipo: Para Líquido; Material: Plástico; Capacidade: 500 MI	Unidades	300	R\$ 7,83	R\$ 2.349,00
11	Bota galocha :material é totalmente 100%PVC, o que dificulta a entrada de água. Possui um salto estratégico de 2 centímetros para melhor movimentação, Solado de borracha. Antiderrapante, serviço de limpeza em geral. Tamanhos 34,35,36,37,38,39,40,41,42,43 e 44	Unidades	500	R\$ 56,03	R\$ 28.015,00
12	Cera Líquida embalagem com 5 Litros (diversas cores)	Unidades	2800	R\$ 16,83	R\$ 47.124,00
13	Coletor copo plástico, material: polipropileno, altura: 75 cm, largura: 19,5 cm, profundidade: 12 cm, capacidade de copos: água 180 un e café 220	Unidades	300	R\$ 38,92	R\$ 11.676,00
14	Copo descartável, 180ml, branco leitoso, Cx. Com 2500	Caixas	300	R\$ 136,67	R\$ 41.001,00
15	Copo descartável, 50ml, branco leitoso, Cx. Com 5000	Caixas	300	R\$ 103,85	R\$ 31.155,00
16	Colher descartável branca p/50 unidades	Pacotes	2500	R\$ 4,49	R\$ 11.225,00
17	Garfo descartável branca p/ 50 unidades	Pacotes	3500	R\$ 5,97	R\$ 20.895,00
18	Faca descartável branca p/ 50 unidades	Pacotes	600	R\$ 5,00	R\$ 3.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

19	Guardanapos 23x20 p/ 100 folhas	Pacotes	2800	R\$ 3,54	R\$ 9.912,00
20	Prato plástico descartável, cor branca, pacote com 10 unidades	Pacotes	3500	R\$ 4,20	R\$ 14.700,00
21	Desengordurante para limpeza de fogões, coifas, fornos, etc 500 ml	Unidades	3600	R\$ 8,83	R\$ 31.788,00
22	Desentupidor Uso: Vaso Sanitário; Corpo: Borracha; Medida Do Cabo: No Mínimo 50 Cm; Material Do Cabo: Madeira Plastificada.	Unidades	300	R\$ 12,87	R\$ 3.861,00
23	Desentupidor de pia com cabo-corpo de borracha Com diâmetro mínimo de 8 e máximo de 12cm cabo de plástico	Unidades	300	R\$ 9,88	R\$ 2.964,00
24	Desinfetante Desinfetante hospitalar 5 litros Desinfetante hospitalar concentrado, indicado para limpeza e desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos em ambientes que exigem elevado padrão de higiene, como hospitais, clínicas, postos de saúde	Galões	300	R\$ 83,10	R\$ 24.930,00
25	Desinfetante, 500 ml caixa com 12 und	Caixas	500	R\$ 80,31	R\$ 40.155,00
26	Desodorizador De Ambiente 360 ml.	Unidades	3000	R\$ 19,00	R\$ 57.000,00
27	Desodorizador sanitário 35g - Especificação: composição paradicloro benzeno essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário.	Unidades	2000	R\$ 4,33	R\$ 8.660,00
28	Desodorizador sanitário, tipo pastilha adesiva, fragrância variada, embalagem original de fabrica com especificações do produto.	Unidades	2500	R\$ 4,02	R\$ 10.050,00
29	Detergente liquido coco, tensoativo, aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contem tensoativo biodegradável, cx c/ 24 und de 500 ml.	Caixas	1000	R\$ 44,73	R\$ 44.730,00
30	Detergente líquido maçã, tensoativo, aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contem tensoativo biodegradável, cx c/ 24 und de 500 ml.	Caixas	1000	R\$ 46,40	R\$ 46.400,00
31	Detergente líquido neutro, tensoativo, aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contem	Caixas	1000	R\$ 76,71	R\$ 76.710,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

	tensoativo biodegradável, cx c/ 24 und de 500 ml.				
32	Escova P/ Limpeza multiuso	Unidades	1500	R\$ 6,36	R\$ 9.540,00
33	Escova para lavar roupas base plastica	Unidades	1500	R\$ 4,12	R\$ 6.180,00
34	Escova Para Vaso Sanitário com suporte	Unidades	800	R\$ 8,87	R\$ 7.096,00
35	Espanador de nylon nº 03 de 40 cm	Unidades	800	R\$ 12,21	R\$ 9.768,00
36	Esponja De Lã p/ 8 unidades 60g	Pacotes	3500	R\$ 3,21	R\$ 11.235,00
37	Esponja para Lavagem de Pratos Dupla Face 110mm x 75mm x 20mm p/ 3 und	Pacotes	2000	R\$ 4,24	R\$ 8.480,00
38	Filme de pvc 28cm rolo com 300m	Rolos	100	R\$ 28,86	R\$ 2.886,00
39	Flanela Para Limpeza 40x60 p/ 12 und	Pacotes	700	R\$ 45,40	R\$ 31.780,00
40	Inseticida Em Aerossol 400ml - Eficaz contra, moscas, mosquitos e baratas e contra o mosquito da dengue	Unidades	1000	R\$ 38,33	R\$ 38.330,00
41	Kit Mop Tipo: Profissional; Capacidade: 30 Litros; Cabo: Alumínio; Comprimento (Cabo): 1,40M; Haste: Americana; Refil: Algodão; Peso Aproximado (Refil): 320G; Placa: Sinalizadora; Balde: Balde com sistema de espremedor	Unidades	150	R\$ 93,62	R\$ 14.043,00
42	Limpa forno pasta 250gr	Unidades	200	R\$ 13,58	R\$ 2.716,00
43	Limpa vidros, concentrado para limpeza de vidros em geral, 500 ml	Unidades	1000	R\$ 23,50	R\$ 23.500,00
44	Limpador Alumínio 500ml	Unidades	3000	R\$ 4,01	R\$ 12.030,00
45	Limpador Multiuso 500ml	Unidades	3000	R\$ 5,26	R\$ 15.780,00
46	Lixeira com suporte de ferro. Lixeira plástica com suporte de ferro 60 litros. Material resistente. Tampa em plástico com acionamento por pedal em metal resistente.	Unidades	50	R\$ 323,33	R\$ 16.166,50
47	Lixeira de Aço Inox 12 Litros com Pedal Antiderrapante Balde Removível Alça	Unidades	50	R\$ 172,20	R\$ 8.610,00
48	Lixeira de Aço Inox 5 Litros com Pedal Antiderrapante Balde Removível Alça	Unidades	200	R\$ 77,58	R\$ 15.516,00
49	Lixeira Plástico, 10l, Pedal e Tampa	Unidades	1000	R\$ 45,20	R\$ 45.200,00
50	Lixeira Plástico, 100l, Pedal e Tampa	Unidades	100	R\$ 169,33	R\$ 16.933,00
51	Lixeira Plástico, 30l, Pedal e Tampa	Unidades	200	R\$ 53,32	R\$ 10.664,00
52	Lustrador móveis, componentes: óleos mineral e vegetal, solventes mineral e, aroma: peroba, aplicação: móveis e superfícies lisas, características adicionais: embalagem plástica, bico econômico, validade míni, aspecto físico: líquido. Frasco de 500 ml	Frascos	4000	R\$ 10,06	R\$ 40.240,00
53	Luva latex talcada p/m/g p/ 100 unidades	Pacotes	200	R\$ 53,30	R\$ 10.660,00
54	Luva multiuso Nitrílica cano de 46cm p/m/g	Unidades	1000	R\$ 5,63	R\$ 5.630,00
55	Luvras De Borracha Latex Amarela, com palma antiderrapante. Espessura de 0,40mm, com comprimento de 29 cm.	Pares	800	R\$ 12,19	R\$ 9.752,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

	Excelente tato e flexibilidade. Resistente a escoriações e ao uso de produtos de limpeza e produtos químicos. Tamanhos: P, M e G. Embalagem plástica contendo um par de luvas				
56	Luvas emborrachadas Tamanho g antiderrapante, confeccionada em látex 100% natural, forrada (algodão), formato anatômico, tamanho grande, embalagem contendo 1 par, contendo informações do produto.	Pares	800	R\$ 12,75	R\$ 10.200,00
57	Luvas emborrachadas Tamanho m antiderrapante, confeccionada em látex 100% natural, forrada (algodão), formato anatômico, tamanho grande, embalagem contendo 1 par, contendo informações do produto.	Pares	800	R\$ 7,65	R\$ 6.120,00
58	Luvas emborrachadas Tamanho p antiderrapante, confeccionada em látex 100% natural, forrada (algodão), formato anatômico, tamanho grande, embalagem contendo 1 par, contendo informações do produto.	Pares	800	R\$ 6,31	R\$ 5.048,00
59	Mangueira trancada, tipo Jardim 30m	Unidades	150	R\$ 66,15	R\$ 9.922,50
60	Mascara descartavel em tnt p/ 100 unidades	Pacotes	1500	R\$ 22,36	R\$ 33.540,00
61	Multiuso, concentrado para limpeza geral e desengordurante g 5 litros	Galões	800	R\$ 59,02	R\$ 47.216,00
62	Pa coletora de lixo em plástico – Especificação: material coletor plástico resistente, material cabo aço revestido com plástico, comprimento cabo 85, dimensões da pá 20x25cm, sem tampa.	Unidades	800	R\$ 5,50	R\$ 4.400,00
63	Pá de lixo plástica 24x16,5x7 cm com cabo longo de madeira revestida (80cm)	Unidades	1000	R\$ 11,18	R\$ 11.180,00
64	Pano de chão tipo saco medindo 40X68	Unidades	6000	R\$ 1,76	R\$ 10.560,00
65	Pano De Prato 100% Algodão 60cm x 40cm	Unidades	3000	R\$ 3,63	R\$ 10.890,00
66	Pano Limpeza alvejado comum 100% Algodão Médio 45X70Cm	Unidades	2000	R\$ 4,26	R\$ 8.520,00
67	Pano limpeza multiuso antibacterial, cor azul, 58 x 33, Pacotes com 05 und.	Pacotes	2000	R\$ 7,48	R\$ 14.960,00
68	Papel alumínio, material: alumínio, comprimento: 7,50 m, largura: 45 cm, apresentação: rolo, aplicação: alimentação de pessoal	Rolos	1000	R\$ 5,89	R\$ 5.890,00
69	Papel filme, material: pvc - cloreto de polivinila, comprimento: 300 m, largura:	Rolos	2000	R\$ 13,42	R\$ 26.840,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

	29 cm, apresentação: rolo, aplicação: doméstica				
70	Papel interfolhado, 100% fibras celulósica fardo com 1000 folhas (Branco com 2 dobras, fardo com 1000 folhas	Pacotes	600	R\$ 26,33	R\$ 15.798,00
71	Papel Toalha branco comum p/com 1000 fls	Pacotes	4000	R\$ 7,94	R\$ 31.760,00
72	Papel Higiênico - Papel Higiênico Material: Celulose Virgem , Comprimento: 30 M, Cor: Branca , Tipo: Picotado , Largura: 10 Cm, Quantidade Folhas: Dupla pacote com 4 unidades.	Pacotes	6000	R\$ 2,77	R\$ 16.620,00
73	Pedra Sanitária 25g	Unidades	3000	R\$ 2,52	R\$ 7.560,00
74	Rastelo Tipo: Vassoura Plástica, Com 26 Dentes, Olho De 23 Mm; Uso: Jardim; Cabo: Madeira Com 120 Cm.	Unidades	1000	R\$ 35,61	R\$ 35.610,00
75	Repelente, Tipo Aerossol, Inodoro 200ml	Unidades	1000	R\$ 18,89	R\$ 18.890,00
76	Rodo 40 cm em Borracha Dupla, Com Cabo em Madeira Resistente	Unidades	1000	R\$ 12,16	R\$ 12.160,00
77	Rodo de Alumínio inclusive o cabo 40cm	Unidades	800	R\$ 37,25	R\$ 29.800,00
78	Rodo de Alumínio inclusive o cabo 60cm	Unidades	800	R\$ 44,00	R\$ 35.200,00
79	Sabão em Barra 500 g – Tradicional Verde: Produto sólido para limpeza geral e lavagem de roupas, na cor verde, de formulação tradicional, indicado para remoção de sujeiras e gorduras em tecidos, utensílios e superfícies laváveis. Peso aproximado de 500 g por unidade.	Unidades	10000	R\$ 7,86	R\$ 78.600,00
80	Sabão em Barras de coco 500g	Unidades	3000	R\$ 12,27	R\$ 36.810,00
81	Sabão em Líquido Perolado fragrancias diversas, pronto uso em galão de 5 Litros	Galões	2000	R\$ 36,91	R\$ 73.820,00
82	Sabão em Pó 500g	Pacotes	15000	R\$ 4,39	R\$ 65.850,00
83	Sabão Glicerinado. Peso líquido 900gr. Pacote com 5 unidades. Testado dermatologicamente. Composição, sabão, ácidos graxos de coco e babaçu	Pacotes	1200	R\$ 10,00	R\$ 12.000,00
84	Sabonete Líquido 500ML	Unidades	2000	R\$ 16,91	R\$ 33.820,00
85	Sabonete sólido, tablete de 90g p/ 12 und	Pacotes	1000	R\$ 39,09	R\$ 39.090,00
86	Saboneteira para fixar na parede, frente plástico ABS, altura 28,7cm, largura 12,5cm, profundidade 12,5cm, travas laterais acionadas	Unidades	500	R\$ 31,03	R\$ 15.515,00
87	Saco para lixo infectantes 100 litros p/ 100 unidades	Pacotes	300	R\$ 81,48	R\$ 24.444,00
88	Saco para lixo infectantes 30 litros p/ com 100 unidades	Pacotes	1000	R\$ 33,55	R\$ 33.550,00
89	Saco para lixo infectantes 50 litros p/ com 100 unidades	Pacotes	1000	R\$ 44,12	R\$ 44.120,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

90	Saco Plástico 100l pct c\ 100 un.	Pacotes	1200	R\$ 27,11	R\$ 32.532,00
91	Saco Plástico 15l pct com 100 un.	Pacotes	1000	R\$ 16,58	R\$ 16.580,00
92	Saco Plástico 50l pct com 100 un.	Pacotes	1000	R\$ 24,84	R\$ 24.840,00
93	Soda Caustica pote com 1kg	Unidades	1000	R\$ 27,21	R\$ 27.210,00
94	Tapete para banheiro comventosas. Tapete em PVC transparente, com ventosas, para uso em banheiro/box. Impermeável. Tamanho 40x60cm.	Unidades	700	R\$ 26,01	R\$ 18.207,00
95	Tapete para porta tipo capacho. Tapete antiderrapante tipo capacho. Com superfície de relevos que ajuda na limpeza dos solados. Composição da superfície 100% poliéster e base em EVA antiderrapante. Cores variadas. Tamanho 40x60 cm.	Unidades	700	R\$ 31,30	R\$ 21.910,00
96	Tapete sanitizante (G) Fabricado em policloreto de vinila. Formato retangular (aproximadamente 90 cm até 105 cm de comprimento x 130 cm de largura). Base antiderrapante. Lavável. Anti chamas. Borda vedante.	Unidades	200	R\$ 149,60	R\$ 29.920,00
97	Tapete sanitizante (M) Fabricado em policloreto de vinila. Formato retangular (aproximadamente 90 cm até 105 cm de comprimento x 130 cm de largura). Base antiderrapante. Lavável. Anti chamas. Borda vedante.	Unidades	300	R\$ 56,89	R\$ 17.067,00
98	Tapetes Antiderrapante Para Banheiro 50Cm X 40Cm.	Unidades	100	R\$ 76,76	R\$ 7.676,00
99	Toalha de Rosto (70cmx50cm)	Unidades	1000	R\$ 8,98	R\$ 8.980,00
100	Touca descartavel em tnt p/ 100 unidades	Pacotes	400	R\$ 10,85	R\$ 4.340,00
101	Vasculhador Tipo: Palha; Cabo: Madeira	Unidades	600	R\$ 24,35	R\$ 14.610,00
102	Vassoura Tipo: Gari; Uso: Chão; Base: Madeira; Cerda: Piaçava 40 Cm; Cabo: Madeira Com Rosca 1,50 M	Unidades	600	R\$ 30,97	R\$ 18.582,00
103	Vassoura de Nylon c/ Capa Plástica Faceira Cabo: 140 x 2cm (Altura x Diâmetro)	Unidades	2000	R\$ 16,08	R\$ 32.160,00
104	Vassoura De Piaçava Material Cepa: Chapa De Aço, Comprimento Cepa: 21	Unidades	1000	R\$ 25,41	R\$ 25.410,00
<b>R\$ 2.411.758,00 (Dois milhões, quatrocentos e onze mil, setecentos e cinquenta e oito reais)</b>					

#### 4.2. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP

4.2.1. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente o art. 48, incisos I e III, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, esta contratação assegurará tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observadas as seguintes regras:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

a) Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme identificação constante neste Termo de Referência.

## 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os pedidos dos itens registrados em Ata de Registro de Preços serão realizados de forma parcelada, durante a vigência da Ata, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual serão especificados os itens, quantitativos e o local de entrega, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada à empresa detentora do registro de preços por meio eletrônico ou outro meio formal.

5.2. A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento acompanhada da Nota de Empenho, conforme programação da Secretaria Requisitante, no endereço por esta indicado, sendo todos os custos de transporte, carga, descarga e acondicionamento de responsabilidade da contratada.

5.3. O objeto será recebido:

I – **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

II – **Definitivamente**, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, integridade, prazo de validade e condições dos produtos entregues.

5.4. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 14h00, horário local, no endereço informado pela Secretaria Requisitante na Ordem de Fornecimento.

5.5. Cada Secretaria Municipal designará servidor ou comissão responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos itens fornecidos.

5.6. Os fornecimentos deverão ocorrer conforme a necessidade da Administração, podendo ser solicitada a entrega em mais de um endereço, dentro do território do Município, conforme indicado na Ordem de Fornecimento.

5.7. Quando solicitado, o fornecedor deverá realizar a entrega diretamente nas unidades administrativas, prédios públicos, unidades de saúde, escolas ou demais equipamentos públicos municipais, sem ônus adicional para a Administração.

5.8. Os materiais de limpeza deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com embalagens originais, lacradas, sem avarias, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável, atendendo às normas sanitárias e técnicas vigentes.

5.9. Os produtos deverão possuir prazo de validade adequado ao consumo, não sendo admitidos itens vencidos ou próximos ao vencimento que comprometam sua utilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**5.10.** Os itens reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

**5.11.** O não atendimento ao prazo de substituição previsto no subitem anterior será considerado inexecução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital e na legislação vigente.

**5.12.** A substituição dos itens não exime a contratada da aplicação de penalidades por eventual atraso no fornecimento.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO

**6.1.** Os itens eventualmente adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como às normas e regulamentações aplicáveis à fabricação, comercialização e distribuição de materiais de limpeza, sendo vedado o fornecimento de produtos em desacordo com tais requisitos.

**6.2.** A contratada deverá assegurar a qualidade, procedência e integridade dos produtos fornecidos, garantindo que estejam devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, lacradas e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.

**6.3.** Os produtos que apresentarem avarias, embalagens violadas, adulteração, defeitos, ausência de identificação do fabricante, prazo de validade vencido ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização serão recusados no momento da entrega.

**6.4.** Os itens recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto a transporte, carga, descarga ou quaisquer outras despesas.

**6.5.** A substituição dos itens não exime a contratada da aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação vigente, quando caracterizado atraso no fornecimento ou descumprimento das obrigações contratuais.

**6.6.** Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais, contendo identificação clara do fabricante, composição, instruções de uso, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável, em conformidade com a legislação vigente.

**6.7.** Quando exigido, os produtos deverão possuir registro ou notificação junto à ANVISA, bem como atender às normas do INMETRO, ABNT e demais regulamentações aplicáveis, garantindo a segurança e eficácia na utilização.

**6.8.** O transporte, manuseio e entrega dos materiais de limpeza deverão ser realizados de forma adequada, observando-se as condições necessárias para preservação da qualidade dos produtos, sendo de inteira responsabilidade da contratada quaisquer danos decorrentes de acondicionamento ou transporte inadequado.

**6.9.** A contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento inadequado dos produtos ou do descumprimento das normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

## 7. FORMA DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor ou comissão designada, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no edital.

**7.2.** O pagamento somente será realizado após a liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, e desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**7.3.** Deverão ser apresentadas, no momento do pagamento, as seguintes certidões válidas:

- I – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- II – Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho – CNDT;
- III – Prova de regularidade com os Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- IV – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada;
- V – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada.

**7.4.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta corrente indicada pela CONTRATADA, devendo esta informar, por escrito, o nome do banco, número da agência e conta corrente, sendo vedada a alteração desses dados sem prévia comunicação formal à Administração.

**7.5.** Sobre o valor devido à CONTRATADA serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

**7.6.** É vedada a emissão de boletos bancários ou títulos de cobrança em nome da Administração Pública, devendo o pagamento ocorrer exclusivamente por meio de ordem bancária.

**7.7.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso, reiniciando-se sua contagem após a regularização da situação pela CONTRATADA.

**7.8.** No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida atualização financeira, nos termos da legislação vigente.

## **8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Regido Pela Lei Federal Nº14.133/21, Regulamentado Pelo Decreto Municipal Nº 001/2022, Lei Complementar Nº 123/2006 Alterada Pela Lei Complementar Nº 147/2014, Lei Complementar Nº 155/2017, Decreto Federal Nº 11.462/2023 (Srp). Decreto Municipal Nº 002 De 25 De Março De 2025 - Sanções Nova Lei 14.133/2021.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDORA**

**9.1.** São obrigações da CONTRATADA/FORNECEDORA, além de outras previstas no Edital e na Minuta do Contrato ou da Ata de Registro de Preços:

**9.1.1.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus à Contratante, incluindo frete, tributos, taxas, transporte, carga, descarga e demais custos relacionados ao fornecimento.

**9.1.2.** Fornecer os materiais de limpeza em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, garantindo a qualidade dos produtos e observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes.

**9.1.3.** Entregar os produtos nos prazos, condições e locais indicados nas Ordens de Fornecimento, responsabilizando-se por todos os procedimentos logísticos necessários à entrega.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**9.1.4.** Garantir que os produtos estejam em perfeitas condições de uso, com embalagens originais, lacradas, sem avarias, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

**9.1.5.** Substituir, sem ônus para a Administração, todo e qualquer produto que apresentar defeito, avaria, adulteração, irregularidade ou esteja em desacordo com as especificações exigidas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

**9.1.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento inadequado dos produtos ou do descumprimento das normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

**9.1.7.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.8.** Prestar, de forma tempestiva, todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender às orientações do fiscal ou gestor do contrato relacionadas ao fornecimento do objeto.

## **10. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** São atribuições da CONTRATANTE, além de outras previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato:

**10.1.1.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.1.2.** Emitir as Ordens de Fornecimento, acompanhadas das respectivas Notas de Empenho, contendo a indicação dos itens, quantitativos, prazos e locais de entrega.

**10.1.3.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

**10.1.4.** Designar formalmente gestor e fiscal(is) da Ata de Registro de Preços ou do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**10.1.5.** Receber provisoriamente e definitivamente os itens fornecidos, mediante conferência quantitativa e verificação das condições de entrega, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

**10.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas, determinando sua substituição no prazo estabelecido, sem ônus para a Administração.

**10.1.7.** Atestar as Notas Fiscais/Faturas após o recebimento definitivo do objeto e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

**10.1.8.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos pactuados, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**10.1.9.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

**10.1.10.** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização.

## **11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

11.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “por item”.

## **12. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**12.1** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional (Real – R\$).

**12.2** Os preços unitários e totais deverão ser apresentados com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as frações excedentes.

**12.3** Após a fase de lances e eventual negociação, serão aceitas apenas as propostas cujos preços unitários e totais sejam iguais ou inferiores aos valores estimados pela Administração, observada a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

**12.4** A Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando houver indícios de inexequibilidade, devendo o licitante comprovar a viabilidade de sua proposta mediante apresentação de documentos que demonstrem a formação do preço.

**12.5** Será desclassificada a proposta que:

I – apresentar preço manifestamente inexequível e não comprovado após diligência;

II – apresentar preço superior ao valor estimado pela Administração, após a fase de negociação;

III – não atender às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

**12.6** Na análise das propostas será considerada a compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado, podendo a Administração utilizar como parâmetro o Painel de Preços do Governo Federal, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e demais fontes oficiais de pesquisa de preços.

## **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.1** Apresentações de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de bens de natureza semelhante ou compatível com o objeto licitado.

**13.1.1** O atestado deverá conter:

I – identificação da entidade expedidora;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

II – nome completo, cargo e assinatura do responsável pela emissão;

III – descrição do objeto fornecido;

IV – data de emissão;

V – dados para eventual contato, os quais poderão ser utilizados pelo Pregoeiro para fins de diligência.

**13.1.2** Caso o atestado não contenha todas as informações necessárias, poderão ser apresentados documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem a execução do fornecimento.

**13.1.3** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, sendo passíveis de verificação de autenticidade pelo Pregoeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**13.1.4** A Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão (MA) reserva-se o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## **13.2 EXIGÊNCIAS REGULATÓRIAS**

**13.2.1.** A empresa licitante deverá atender às normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis à fabricação, comercialização e distribuição de materiais de limpeza, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes, como ANVISA, INMETRO e ABNT.

**13.2.2.** Quando exigido pela legislação, a licitante deverá comprovar que os produtos possuem registro ou notificação junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, garantindo a conformidade sanitária e a segurança para utilização.

**13.2.3.** Apresentar Alvará de Funcionamento ou Licença de Funcionamento expedida pela autoridade competente do município sede da empresa, dentro do prazo de validade.

**13.2.4.** Quando aplicável, apresentar licença ou autorização do órgão ambiental competente, especialmente nos casos que envolvam armazenamento ou comercialização de produtos químicos, em conformidade com a legislação vigente.

**13.2.5.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das licenças, autorizações e demais documentos apresentados pela licitante.

## **14. ADJUDICAÇÃO**

14.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “POR ITEM”.

14.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante

## **15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 002/2021, e Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente procedimento licitatório.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

15.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

**16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1 Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE**

**16.1.1.** Designar formalmente gestor e fiscal(is) da Ata de Registro de Preços ou do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.2.** Emitir as Ordens de Fornecimento, acompanhadas das respectivas Notas de Empenho, contendo a indicação dos itens, quantitativos, prazos e locais de entrega.

**16.1.3.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, nos termos deste Termo de Referência.

**16.1.4.** Receber provisoriamente e definitivamente os itens fornecidos, mediante conferência quantitativa e verificação das condições de entrega, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

**16.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas, determinando sua substituição no prazo estabelecido, sem ônus para a Administração.

**16.1.6.** Atestar as Notas Fiscais/Faturas após o recebimento definitivo do objeto e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

**16.1.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.8.** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização.

**16.1.9.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.2 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA**

**16.2.1.** Fornecer os materiais de limpeza conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

**16.2.2.** Manter capacidade operacional e logística suficiente para atender às demandas da Ata de Registro de Preços ou do contrato.

**16.2.3.** Entregar os produtos nos prazos e locais indicados nas Ordens de Fornecimento, às suas expensas.

**16.2.4.** Garantir que os produtos estejam em perfeitas condições de uso, com embalagens originais, lacradas, sem avarias e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

**16.2.5.** Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

**16.2.6.** Indicar formalmente preposto para representá-la perante a Administração durante a execução do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

**16.2.7.** Atender às orientações do gestor e dos fiscais designados para acompanhamento da execução do objeto.

**16.2.8.** Reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante o fornecimento, transporte ou manuseio dos produtos.

**16.2.9.** Propiciar os meios necessários à fiscalização da execução do objeto pela Administração.

**16.2.10.** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.2.11.** Emitir Nota Fiscal/Fatura conforme as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços ou no contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**16.2.12.** Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos rejeitados no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

**16.2.13.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive transporte, frete, tributos, encargos e demais custos relacionados ao fornecimento.

**16.2.14.** Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho relativas aos seus empregados.

**16.2.15.** Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que a Ordem de Fornecimento tenha sido emitida dentro do prazo de vigência.

**16.2.16.** Manter canal de comunicação ativo ou responsável disponível para contato imediato com a Administração durante a execução contratual.

## **17. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**17.1** O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o pregão eletrônico, com o Decreto Federal nº 11.462/2023, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços, com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como com as demais normas aplicáveis à espécie.

**17.2** O presente documento contém os elementos técnicos necessários para subsidiar os interessados na elaboração de suas propostas, bem como orientar a execução futura do objeto.

**17.3** Os bens que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se como bens comuns, nos termos da legislação vigente, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usualmente disponíveis no mercado.

**17.4** Em razão das características do objeto, a modalidade de licitação a ser adotada será o pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **18. REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** O Sistema de Registro de Preços será adotado nos termos do Decreto Federal nº 11.462/2023, por se tratar de mecanismo que permite contratações futuras, parceladas e de acordo com a necessidade da Administração.

**18.2** A adoção do Registro de Preços justifica-se em razão:

I – da necessidade de aquisições frequentes dos produtos;

II – da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado;

III – da possibilidade de atendimento a diversos órgãos da Administração Pública Municipal por meio de compras compartilhadas.

**18.3** Após a adjudicação e homologação do certame pela autoridade competente, será formalizada a Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre o órgão gerenciador e a(s) licitante(s) vencedora(s), constituindo-se em compromisso para futuras contratações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**18.4** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

**18.5** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura e publicação, vedada a sua prorrogação, nos termos da legislação vigente.

**18.6** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme o caso.

## **19. DO CONTRATO**

**19.1** O contrato obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, estando vinculado integralmente a este Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços e à proposta da licitante vencedora, independentemente de transcrição, implicando na obrigatoriedade de cumprimento de todas as obrigações e condições nele estabelecidas.

**19.2** A Administração convocará a empresa detentora do registro de preços para assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**19.3** O prazo de convocação previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aceita pela Administração.

**19.4** O contrato poderá ser alterado nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante as devidas justificativas.

**19.5** A rescisão contratual ocorrerá nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**19.6** O contrato terá vigência conforme estabelecido em sua minuta, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para o fornecimento de materiais de limpeza e demais itens previstos neste Termo de Referência.

**19.7** A assinatura do contrato ou a retirada da Nota de Empenho implica na obrigatoriedade de cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

## **20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**20.1.** A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **21. DAS SANÇÕES**

**21.1** O licitante ou beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a Ata, quando for o caso, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

14.133/2021, mediante procedimento administrativo que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**21.2** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato, bem como em caso de atraso, falhas ou irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

**21.2.1** Multa

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de botijões ou itens entregues com avarias, vazamentos ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior ao previsto na alínea “a” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**21.3** A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada cumulativamente com a multa, sendo as penalidades independentes entre si.

**21.4** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas administrativamente ou judicialmente, após regular processo administrativo.

**21.5** Não havendo pagamentos pendentes ou sendo o valor da multa superior ao crédito existente, o fornecedor deverá recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

**21.6** Os prazos para cumprimento das obrigações poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

**21.7** A solicitação de prorrogação deverá ser formalizada por escrito, antes do vencimento do prazo, acompanhada de documentos comprobatórios.

**21.8** A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**21.9** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro de fornecedores e nos sistemas oficiais pertinentes.

**21.10** Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto houver penalidade pendente de liquidação ou relevada pela Administração.

**22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**22.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Gestor do Contrato e por Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**22.1.1.** Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual, acompanhar os prazos, controlar o saldo contratual, promover a gestão das ocorrências e encaminhar as providências necessárias à autoridade competente.

**22.1.2.** Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a entrega dos materiais de limpeza, verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, atestar o recebimento provisório e definitivo e comunicar eventuais irregularidades.

**22.1.3.** Compete ao Fiscal Administrativo verificar o cumprimento das obrigações administrativas, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e documental da contratada.

**22.1.4.** Compete ao Fiscal Requisitante acompanhar a execução do objeto sob o ponto de vista da necessidade administrativa e da adequação ao interesse público.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**22.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**22.3.** Caberá aos fiscais designados:

I – acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto;

II – registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato;

III – determinar a correção de falhas ou irregularidades verificadas;

IV – atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto;

V – encaminhar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem sua competência.

**22.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando data, identificação dos envolvidos e as medidas adotadas, conforme art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**22.5.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções e diligências para verificar a qualidade dos materiais de limpeza fornecidos, podendo rejeitá-los quando em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**22.6.** As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser encaminhadas à autoridade superior em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

## **24. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

24.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/21, e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

24.1.1. Habilitação jurídica;

24.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

24.1.3. Qualificação técnica;

24.1.4. Qualificação econômico-financeira;

24.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

(.....)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO ADM. Nº 2901.02/2026**

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202...., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202...., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), 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 Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Licitação nº \*\*\*\*\*/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Nome empresarial:						
CNPJ nº:						
Endereço:						
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____						
E-mail:						
Representante legal:						
CPF nº:						
Item	Especificação	Unid.	Marca/ Modelo	Quant.	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.
- 3.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: \_\_\_\_\_.

### **4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, conforme alterações proferidas pela Lei Federal nº 14.770/23, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

#### **Dos limites para as adesões**

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. 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.

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

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no ambiente de acesso público.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.2. 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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

7.1.1. 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.

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

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>**

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## **10. PENALIDADES**

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

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

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

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

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

## **12. DO FORO**

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

AMAPÁ DO MARANHÃO/MA, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2026

**MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO/MA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX  
PORT.: XXXXX

**DETENTORA DO REGISTRO:**

.....  
**CNPJ nº:**  
Nome Cargo : R.G. :



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

ANEXO

CADASTRO RESERVA

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

Nome empresarial:						
CNPJ nº:						
Endereço:						
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____						
E-mail:						
Representante legal:						
CPF nº:						
Item	Especificação	Unid.	Marca/ Modelo	Quant.	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

2. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:						
CNPJ nº:						
Endereço:						
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____						
E-mail:						
Representante legal:						
CPF nº:						
Item	Especificação	Unid.	Marca/ Modelo	Quant.	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 ANEXO IV**

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_ 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901.02/2026

**Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], ou a (o) \_\_\_\_\_ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_, como CONTRATADA, para prestação de serviços (ou fornecimento contínuo) na forma abaixo.**

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], ou \_\_\_\_\_ a(o) [entidade da Administração Indireta] com sede na \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e a sociedade \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade CONTRATADA], inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente Contrato Nº \_\_\_\_\_, decorrente da PREGÃO ELETRÔNICO nº \*\*\*\*\*/2026, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº \*\*\*\*\*/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

PARAGRAFO UNICO: Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº \*\*\*\*\*/2026;
- b) Termo de Referência (ou PROJETO BÁSICO);
- c) Proposta e documentos anexos, firmados pela CONTRA.TADA;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

**Parágrafo Único** – Os serviços ou o fornecimento contínuo serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas do **Termo de Referência/Projeto Básico**, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

O valor total do presente contrato é de \_\_\_\_\_ R\$  
\_\_\_\_\_ (por extenso), conforme planilha discriminativa abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.					
VALOR TOTAL:					

**Parágrafo Primeiro** – 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.

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

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964**, observado o disposto nos **arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) *[setor competente do órgão ou entidade licitante]*.

**Parágrafo Primeiro** – Para fins de **medição**, se for o caso, e faturamento, o período base de medição do **serviço prestado** será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Segundo** – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) \_\_\_\_\_ *[setor competente do órgão ou entidade contratante]*.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, Ordem de autorização e as certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**Parágrafo Quarto** – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços ou fornecimento efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo primeiro.

**Parágrafo Quinto** – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

**Parágrafo Sexto** – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**Parágrafo Primeiro** – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:  $R = Po [(I-Io)/Io]$

**Onde:**

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato; Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

**Parágrafo Segundo** – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

**CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Parágrafo Primeiro** – 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.

**Parágrafo Segundo** – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**Parágrafo Terceiro** – 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 OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**Parágrafo Primeiro** – A Fiscalização da execução dos serviços caberá à comissão designada por ato do \_\_\_\_\_ [titular do órgão ou entidade contratante]. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo Terceiro** – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

**Parágrafo Quarto** – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - GARANTIA**

A CONTRATADA prestará garantia contratual apenas na hipótese de a proposta vencedora apresentar desconto superior a 40% (quarenta por cento) do valor estimado pela Administração, constante no edital, com a finalidade de assegurar a adequada execução do objeto contratado.

**Parágrafo Primeiro** – A garantia, quando exigida, será equivalente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – seguro-garantia;
- III – fiança bancária.

Parágrafo Segundo – A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE utilizá-la para cobrir eventuais prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, bem como para pagamento de multas administrativas aplicadas.

Parágrafo Terceiro – Em caso de utilização total ou parcial da garantia, a CONTRATADA deverá proceder à sua recomposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – A garantia somente será liberada ou restituída após o cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante manifestação formal da autoridade competente da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por \_\_\_\_\_ dias/meses contados desta, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Parágrafo Primeiro** – 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.

**Parágrafo Segundo** – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**Parágrafo Terceiro** – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**Parágrafo Quarto** – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações da contratada serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo do edital.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

As obrigações do contratante serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:** O

recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo [autoridade competente] \_\_\_\_\_ que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

**Parágrafo Único** - Na recusa de recebimento, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, se possível, reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data do efetivo recebimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei [nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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](#).

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **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](#));
- ii. **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](#));
- iii. **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](#)).
- iv. **Multa**:
  1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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](#)).

**Parágrafo Terceiro** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). **Parágrafo Quarto** - 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](#)).

**Parágrafo Quinto** - 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](#)).

**Parágrafo Sexto** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. **Parágrafo Sétimo** - 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.

**Parágrafo Oitavo** - 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.

**Parágrafo Nono** - 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 ([art. 159](#)).

**Parágrafo Décimo** - 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](#)).

**Parágrafo Décima Primeira** - 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**Parágrafo Décima Segunda** - 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](#).

**Parágrafo Décima Terceira** - 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

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 SÉTIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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 DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO**

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**Parágrafo Primeiro** – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**Parágrafo Segundo** – 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.

**Parágrafo Terceiro** – 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.

**Parágrafo Quarto** – O contrato poderá 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. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

**Parágrafo Quinto** – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Parágrafo Sexto** – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.

**Parágrafo Sétimo** – 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

**Parágrafo Único** – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO  
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Amapá do Maranhão, classificada conforme abaixo especificado:

**ÓRGÃO:**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:**

**PROJETO/ATIVIDADE:**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé – MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município nos prazos legais, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#), além da divulgação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

AMAPÁ DO MARANHÃO - MA, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
**Agente Público competente do órgão ou entidade  
contratante**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

**CONTRATANTE**



**PMAM**

Página \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO**  
**CNPJ Nº 01.580.959/0001-06**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

---

**Representante Legal da Empresa contratada**

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**CONTRATADO**